（仮称）愛西市学校給食センター
整備事業

要求水準書（案）

平成 21 年 9 月 25 日

愛西市

― 目　　次 ―

第 1 総則 1

1 本書の位置づけ 1

2 要求水準の変更 1

1) 要求水準の変更事由 1

2) 要求水準の変更手続 1

第 2 基本的事項 2

1 用語の定義 2

2 業務内容 3

3 事業実施スケジュール 3

4 敷地概要 3

1) 敷地の諸元 3

2) 敷地の現況等 3

3) インフラ整備状況 4

5 遵守すべき法令等 4

1) 関連法令等 4

2) 要綱・基準等 5

6 本件施設の概要 6

1) 施設規模および諸条件 6

7 提出書類 8

1) 計画書 8

2) 報告書、成果品等 11

第 3 施設整備業務 16

1 対象業務 16

2 本業務において市が期待する事項 16

1) 機能性 16

2) 社会性 16

3) 環境保全性 16

4) 施設の長寿命化、ＬＣＣの縮減 17

5) 安全性 17

3 各業務の内容 17

1) 事前調査業務 17

2) 各種許認可申請等業務及び関連業務 17

3) 設計業務 18

4) 建設業務（造成工事を含む） 18

5) 調理設備調達・搬入設置業務 19

6) 調理備品調達業務、事務備品調達業務 20

7) 食器・食缶等調達業務 20
8) 外構整備・植栽整備業務 20
9) 工事監理業務 20
10) 竣工検査及び引渡し業務 21
11) 既存施設解体・駐車場設置業務 21

第 4 開業準備業務 23

第 5 維持管理業務 24
1 維持管理業務総則 24
1) 維持管理基本方針 24
2) 仕様書 24
3) 実施体制 24
4) 対象期間 24
5) 対象業務 24
6) 修繕 25
7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方 25
8) 非常時及び緊急時の対応等 25
9) 施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合の措置 26
10) 消耗品の調達 26
2 維持管理各業務内容及び水準 26
1) 建築物保守管理業務 26
2) 建築設備保守管理業務 27
3) 調理設備保守管理業務 28
4) 植栽・外構維持管理業務 28
5) 清掃業務 29
6) 警備業務 32
7) 調理備品、事務備品の保守管理・更新業務 32
8) 食器・食缶等保守管理・更新業務 32

第 6 運営業務 33
1 運営業務総則 33
1) 運営基本方針 33
2) 仕様書 33
3) 対象期間 33
4) 対象業務 33
5) 非常時及び緊急時の対応等 33
6) 消耗品・調理員用備品の調達 34
2 業務実施体制 34
1) 運営担当者 34
2) 運営会議等 34

3 運営各業務内容及び水準 35
1) 市が行う業務 35
2) 選定事業者が行う業務 37

第 7 施設の要求性能 47

1 本件施設の概要 47
1) 本件施設の区分 47
2) 光熱水費の支払い 47
2 諸室の説明 49
3 施設性能 55
1) 建築 55
2) 構造 57
3) 電気設備 57
4) 機械設備 58
5) その他 60
4 調理設備 60
1) 基本的な考え方 60
2) 調理設備の一般事項 61
3) 調理設備の仕様 63
5 什器備品 64
1) 事務備品 65
2) 調理備品 65
6 調理員用備品 65
7 食器・食缶等 66

参考資料-1　事業用地位置図(既存施設解体位置、配送校位置含む)（作成中）
参考資料-2　事業用地周辺図（作成中）
参考資料-3　事業用地測量図（作成中）
参考資料-4　周辺敷地参考ボーリングデータ
参考資料-5　インフラ整備状況（作成中）
参考資料-6　昨年度の給食センター稼動状況（作成中）
参考資料-7　アスベスト調査結果（佐屋センター）（作成中）
参考資料-8　駐車場整備範囲（作成中）
参考資料-9　愛西市献立（H20 年度）
参考資料-10　佐屋地区配送校　昇降設備概要　クラス・配膳室の平面配置状況（作成中）
参考資料-11　食器、食缶の組み合わせ（想定）

第1　総則

1　本書の位置づけ

本要求水準書は、愛西市（以下「市」という。）が実施する本事業について、市が PFI 事業者（以下「選定事業者」）という。）を募集及び選定するに当たり、入札公告時に示す「入札説明書」と一体のものであり、市が選定事業者に要求する業務のサービス水準を示し、選定事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

2　要求水準の変更

1）要求水準の変更事由

市は、選定事業者の決定後本事業終了までの期間に、下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

a　法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき

b　災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき

c　市の事由により、業務内容の変更が必要なとき

d　その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

2）要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に選定事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく選定事業者への支払金額を含め、事業契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。詳細は事業契約書に示す。

第2　基本的事項

1　用語の定義

本要求水準書において、使用する用語は、以下の通りの定義とする。

ア　本件施設

（仮称）愛西市学校給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、外構等を含むすべての施設をいう。

イ　本件建物

（仮称）愛西市学校給食センターの建物本体をいう。

ウ　本件建物等

本件施設から調理設備を除いたものをいう。

エ　配膳室

本事業において配送対象となる学校に、現状整備されている給食の一時保管場所を言う。

カ　施設整備個別業務

施設整備業務を構成する各個別業務をいう。

キ　維持管理個別業務

維持管理業務を構成する各個別業務をいう。

ク　運営個別業務

運営業務を構成する各個別業務をいう。

ケ　調理設備

調理設備とは、調理釜、冷蔵庫等動力を用い、設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械設備、及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚、コンテナ等）をいう。

コ　調理備品

ボール、温度計、計量カップ、秤、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。

サ　事務備品

市職員用机・椅子、会議室机、椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。

シ　什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

ス　調理員用備品

白衣、ズボン、長靴、エプロン等、調理員が身に着けるなどの目的で使用する備品をいう。

セ　食器・食缶等

食器、食器かご、食缶、おたま等、児童生徒が使用する備品をいう。

ソ　既存施設

解体対象となる既存の愛西市の給食センター2 施設（佐屋センター、立田センター）をいう。

タ　佐屋地区配送校

本事業における給食配送対象となっている小中学校のうち、佐屋小学校、佐屋西小学校、市江小学校、永和小学校、佐屋中学校、永和中学校をいう。

チ　立田地区配送校

本事業における給食配送対象となっている小中学校のうち、立田北部小学校、立田南部小学

校、立田南部小学校福原分校、立田中学校をいう。

ツ　市職員

本事業における行政側の業務担当者を指し、市職員及び県職員である栄養士をいう。

2　業務内容

選定事業者は、以下の業務を行うものとする。

施設整備業務	本件建物等の整備に付随して必要な各種業務、調理設備の調達・搬入設置、調理備品、事務備品調達、食器・食缶等調達及び既存施設の解体・駐車場整備を対象とする。
開業準備業務	維持管理業務、運営業務を実施するに当たり、市、選定事業者共に必要な準備業務を対象とする。
維持管理業務	本件施設、什器備品、食器・食缶等の維持管理を対象とし、配膳室の維持管理は市で実施する。
運営業務	本件施設の運営業務（一部市が行う業務を除く。）を対象とする。 配膳室の配膳業務は佐屋地区配送校のみとする。

3　事業実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次に示すとおりである。

事業内容	スケジュール
事業契約締結	平成 22 年 6 月下旬
施設整備	平成 22 年 6 月～平成 24 年 1 月
準備・維持管理	平成 24 年 2 月～平成 24 年 3 月
既存施設解体・駐車場整備	平成 24 年 4 月～平成 24 年 8 月
維持管理・運営	平成 24 年 4 月～平成 39 年 3 末

4　敷地概要

1) 敷地の諸元

事　業　用　地　：愛知県愛西市森川町村仲 10 番（一部）、11 番 1、12 番 1（参考資料-1 事業用地位置図参照）

敷　地　面　積　：5,500 ㎡程度 （参考資料-2　事業用地周辺図、参考資料-3　事業用地測量図参照）

用　途　地　域　：市街地調整区域

建ペイ率／容積率：60%／200%

敷　地　緑　化　：5%以上

2) 敷地の現況等

上記の敷地は、現状は田であり、市が用地取得の手続きを実施しているところである。本事業の整備においては、開発許可申請は不要との見解を担当課より得ている。以下に、農地転用等の手続きに関するスケジュール（予定）を示す。

また、敷地の地盤状況として、隣接地（南部地区防災コミュニティセンター）の地質調査報告書を参考資料-4 に示す。

【ＰＦＩ事業進捗と各種申請手続きに関するスケジュール（予定)】

H21.8	農業振興地域除外申請	実施方針公表
H21.10	敷地の測量実施	入札公告
H22.1	農業振興地域除外許可（予定）	
H21.2		提案書受付・入札
H22.3	事業認定（用地取得）	落札者決定
H22.6	用地売買契約	事業契約締結
H22.7	登記完了	
H23.11 頃		造成・地業工事
H24.2		施設供用準備
H24.4		供用開始

建築確認申請は、市と事業者の連名で行う。また、周辺地盤及び水利環境への影響が大きい造成工事等は、稲刈り終了後から田植え前の間に実施する必要がある。

3) インフラ整備状況

本敷地のインフラ整備状況の概要を以下に示す。詳細は参考資料-5 に示す。事業の実施に必要な調査等は選定事業者の責において適切に実施すること。

インフラ	整備状況
上水道	西側市道鵜戸川東 58 号線に 50mm 埋設管あり
下水道	なし
電気	提案時に選定事業者が必要に応じて確認すること
都市ガス	なし
電話	提案時に選定事業者が必要に応じて確認すること
周辺道路状況	北側：市道鵜戸川東 154 号線 西側：市道鵜戸川東 58 号線　　に接道

5　遵守すべき法令等

1) 関連法令等

a. 学校教育法（昭和22年法律第26号）
b. 学校給食法（昭和29年法律第160号）
c. 学校保健法（昭和33年法律第56号）
d. 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
e. 健康増進法（平成14年法律第103号）
f. 建築基準法（昭和25年法律第201号）
g. 都市計画法（昭和43年法律第100号）

h. 消防法（昭和23年法律第86号）
i. 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成6年法律第44号）
j. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
k. 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
l. エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
m. 水道法（昭和32年法律第177号）
n. 下水道法（昭和33年法律第79号）
o. 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
p. 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
q. 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
r. 振動規制法（昭和51年法律第64号）
s. 電波法（昭和25年法律第131号）
t. 電気事業法（昭和39年法律第170号）
u. 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
v. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
w. 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
x. 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）

y. 愛知県建築基準条例（昭和39年4月1日条例第49号）
z. 愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成6年10月14日条例第33号）
aa. 愛西市下水道条例（平成21年3月25日
bb. 愛西市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成17年4月1日）

cc. その他の関連法規・条例

2) 要綱・基準等

a. 学校給食実施基準（文部科学省）
b. 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
c. 愛知県土地開発行為に関する指導要綱及び指導基準（愛知県）
d. 愛西市住宅地開発事業等に関する指導要綱（愛西市）
e. 愛西市一般競争入札取扱要綱の全部を改正する要綱
f. 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
g. 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
h. 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
i. 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
j. 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
k. 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
l. 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
m. 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

n. 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
o. 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)（(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
p. 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
q. 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
r. 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
s. 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
t. 建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

u. その他関連する要綱・基準等

6 本件施設の概要

1) 施設規模および諸条件

(1) 提供食数

本件施設は、一日最大 4,500 食の供給能力を有するものとする。ただし、提供食数は 4,000 食程度を考えている。また、アレルギー対応食は供用開始当初は、除去食・2 アレルゲン（牛乳・卵）の一部の献立について対応を予定しているが､事業期間中に徐々に対応アレルゲンを増やすほか、一部主菜については、代替食を実施していく予定である。食数は最大 40 食程度を想定している。

(2) 配送対象校(以下｢配送校｣という。)とその位置

配送校は下記 10 校となり、その位置は以下の通りとなる。なお、各配送校の位置図については、参考資料-1 に示す。

学校名	住所
佐屋小学校	須依町東田面 17 番地
佐屋西小学校	内佐屋町河原 136 番地
市江小学校	東條町西田面 77 番地
永和小学校	大井町弥八 115 番地
立田北部小学校	新右ェ門新田町郷前 83 番地
立田南部小学校	山路町小割 7 番地
立田南部小学校福原分校	立田町福原 143 番地
佐屋中学校	須依町東田面 2 番地
永和中学校	善太新田町七草平 111 番地 1
立田中学校	石田町宮東 1 番地

(3) 配送校及びクラス数等

以下に平成 21 年 5 月 1 日現在の各中学校の通常学級数、特別支援学級数、児童生徒数、教職員数と、将来予測食数を示す。

なお、施設規模は最大で 4,500 食の提供を想定するが、学級数は以下の数値を基本とする。

【学級数、食数】

学校名	普通学級数	※特別支援学級数	児童生徒数	教職員等数
佐屋小学校	24	2 (1)	869	40
佐屋西小学校	12	2 (0)	416	25
市江小学校	12	1 (1)	346	23
永和小学校	14	2 (0)	459	27
立田北部小学校	9	2 (0)	227	18
立田南部小学校	11	2 (0)	260	22
立田南部小学校福原分校	1	0	6	5
佐屋中学校	22	2 (1)	752	52
永和中学校	7	1 (0)	215	24
立田中学校	9	1 (1)	249	25
計 10 校	121	15 (4)	3799	261

※特別支援学級につきましては、（ ）の数字は実際に給食を分けているクラスの数字です。

【将来食数】

	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
佐屋小学校	859	815	736	679
佐屋西小学校	413	392	353	325
市江小学校	368	354	333	321
永和小学校	495	488	476	468
立田北部小学校	243	243	243	239
立田南部小学校	271	251	238	220
小学校計	2,648	2,543	2,379	2,252
佐屋中学校	809	842	890	879
永和中学校	243	266	253	250
立田中学校	277	283	277	282
中学校計	1,329	1,391	1,420	1,411
センター	33	33	33	33
総合計	4,010	3,967	3,832	3,696

(4) 施設稼動日数

1 年で約 200 日の稼動日数を予定している。

参考資料-6 に昨年度の給食センター稼動状況を示す。

(5) 光熱水費の負担

施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務の実施に係る光熱水費は選定事業者が負担する。環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水費の削減ができる限り図られるように業務を実施すること。

7　提出書類

事業実施にあたり、提出が必要な書類は以下の通りとする。記載内容については、適時市と協議を行い、追加修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議を行ない、提出を行なうこと。

1）計画書

(1) 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	本事業に関係するすべての業務についての計画書 ・各業務請負・委託予定企業名 ・業務実施スケジュール ・施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務の各業務責任者及び連絡先
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

(2) 施設整備に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	本事業を実施するに当り実施する調査の内容とその時期。
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	設計計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	設計業務、各種許認可申請等業務及び関連業務を対象とする。 ・設計委託企業 ・再委託企業とその業務内容 ・本件施設の設計統括責任者、各担当者とその所属企業 ・統括責任者の経歴及び実績、保持資格 ・連絡先 ・設計業務、許認可申請業務スケジュール
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の 2 週間前まで

記載内容	工事監理業務を対象とする。 ・本件施設の工事監理者 ・再委託企業とその業務内容 ・工事監理者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・工事監理業務スケジュール
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の 2 週間前まで
記載内容	建設業務、調理設備調達・搬入設置業務、調理備品調達業務、事務備品調達業務、食器・食缶等調達業務、外構整備・植栽整備業務、竣工検査及び引渡し業務、既存施設（佐屋センター、立田センター）解体・駐車場設置業務を対象とする。 ・請負企業とその業務内容 ・再請負企業とその業務内容 ・施設整備個別業務のうち、前述の業務の責任者とその所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・施工スケジュール ・各種検査内容とそのスケジュール ・調達業務については、調達予定品リスト
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承認を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

(3) 開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備の 2 週間前まで
記載内容	開業準備業務を対象とする。 ・リハーサル実施スケジュール ・研修実施スケジュールとその内容 ・試食会実施スケジュール ・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容 なお、本計画書については、開業準備業務の 3 ヶ月前より、市職員と協議により作成し、市の試食会やリハーサル等、市の開業準備の予定も考慮した計画書を作成すること。
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

(4) 維持管理･運営に関する計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の 2 ヶ月前まで
記載内容	維持管理業務、運営業務を対象とする。 ・各業務委託企業名 ・業務実施内容 ・業務実施スケジュール ・維持管理・運営業務責任者名、所属企業及び連絡先 ・維持管理個別業務及び運営個別業務責任者名及び所属企業 ・非常時及び緊急時の対応 ・再委託企業名とその業務内容 ・長期修繕・更新スケジュール
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの 2 ヶ月前まで。毎年度提出。
記載内容	維持管理業務、運営業務を対象とする。 ・各業務委託企業名 ・業務実施内容 ・業務実施スケジュール ・維持管理業務責任者名、所属企業及び連絡先 ・運営業務責任者名、所属企業及び連絡先 ・緊急時の連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・再委託企業名とその業務内容
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の 2 ヶ月前まで
記載内容	・維持管理・運営業務責任者名とその所属企業及び連絡先 ・維持管理個別業務及び運営個別業務責任者名及び所属企業 ・第 6　2　1）及び第 6　2　2）記載の維持管理・運営業務責任者、運営担当者（調理責任者、調理副責任者、アレルギー食対応責任者）について、氏名、履歴書、資格を証する書類等。 ・調理業務、各配送校における配膳業務、運搬・回収業務の業務従事者名。（パート含む。） ・各責任者及び運営担当者を変更する場合は、変更事由とその内容を、遅くとも 1 週間前までに報告。 ・調理業務、運搬・回収業務の業務従事者を変更する場合は、事前に報告。
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼

	する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	アレルギー食対応マニュアル
提出時期	供用開始の 2 ヶ月前まで
記載内容	本件施設においてアレルギー食対応を実施するためのマニュアル。
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	HACCP 対応マニュアル
提出時期	供用開始の 2 ヶ月前まで
記載内容	本要求水準書、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、本件施設において HACCP の考えを実施するためのマニュアル。
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	モニタリング計画書
提出時期	供用開始の 2 ヶ月前まで
記載内容	維持管理・運営業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と市が各々確認するための、モニタリング実施方法を規定した計画書。
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

2）報告書、成果品等

(1) 施設整備業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容	・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	設計報告書
提出時期	月 2 回
記載内容	・設計進捗状況 ・各種協議結果とその対応の報告

市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容	・ 設計図（A3 縮小版を含む） ・ 基本設計説明書 ・ 構造計算資料 ・ 施工計画図 ・ 施工計画説明書 ・ 備品リスト及びカタログ ・ 調理設備及び調理備品のリスト及びカタログ ・ 車両リスト及びカタログ ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書 ・ その他必要書類
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。 ・市からの確認通知なくして、実施設計に進むことはできない。
報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容	・設計図（A3 縮小版を含む） ・ 実施設計説明書 ・ 構造計算書 ・ 工事費内訳書 ・ 数量調書 ・ 建築設備等計算書 ・ 施工計画図 ・ 施工計画説明書 ・ 備品リスト及びカタログ ・ 調理設備及び調理備品のリスト及びカタログ ・ 車両リスト及びカタログ ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書 ・ その他必要書類
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。 ・市からの確認通知なくして、工事に着手することはできない。

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月一回
記載内容	・工事監理結果 ・工事進捗状況
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	施工報告書
提出時期	月一回
記載内容	・施工実施結果 ・工事進捗状況
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	竣工図書
提出時期	竣工確認時
記載内容	・ 工事完了届 ・ 工事記録写真 ・ 竣工図 ：建築、電気、機械、備品配置各々につき、製本図（原寸及び縮小版）各３部 ・ 備品リスト ・ 備品カタログ ・ 設備・備品取扱説明書 ・ 竣工写真 ・ 竣工調書 ・ 工事費内訳書 ・ 品質管理・安全管理報告書 ・ 空気環境測定結果報告書 ・ 竣工図書電子データ（CAD） 実施設計との整合性の確認結果
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・竣工確認を実施し、確認が完了した場合、市は完成図書を受け取る。 ・完成図書に関し、疑義があれば、その都度選定選定事業者に確認を行なう。

(2) 維持管理･運営業務に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から 1 ヶ月以内
記載内容	・実施した業務内容、業務実施責任者 ・提供した食数

	・トラブル等があった場合はその報告
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。
報告書名	四半期業務報告書
提出時期	当該四半期の最終月の翌月 10 日まで
記載内容	・実施した業務内容、業務実施責任者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその報告
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。
報告書名	月報
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容	・実施した業務内容、業務実施責任者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその報告 ・月間の給食提供実績 ・残滓量 ・メニューの分析 ・光熱水費の分析 ・翌月の献立内容 ・その他留意事項
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。
報告書名	日報
提出時期	調理を行った日は次営業日に報告。
記載内容	・実施した業務内容、業務実施責任者 ・提供した食数 ・各配膳校への配送完了時間 ・温度、湿度管理状況の報告 ・トラブル等があった場合はその報告
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。
報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終月から 3 ヶ月以内
記載内容	・SPC の収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの）
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。
報告書名	健康管理結果報告書
提出時期	健康診断、細菌検査実施後速やかに
記載内容	・従業員の健康診断、細菌検査、その他健康状態の確認結果の報告
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼

	する。
報告書名	教育・研修記録
提出時期	研修実施後速やかに
記載内容	・調理、食品の取扱い等の研修記録
市の確認方法	確認者：市教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば選定事業者に説明を依頼する。

第3　施設整備業務

1　対象業務

本事業について選定事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりである。なお、本件施設、什器備品及び食器・食缶等の主な内容については、「第 7. 施設の要求性能」に示すものとする。

a. 事前調査業務
b. 各種許認可申請等業務及び関連業務（交付金の申請支援含む）
c. 設計業務
d. 建設業務(造成工事含む)
e. 調理設備調達・搬入設置業務
f. 調理備品調達業務
g. 事務備品調達業務
h. 食器・食缶等調達業務
i. 外構整備・植栽整備業務
j. 工事監理業務
k. 竣工検査及び引渡し業務
l. 既存施設解体・駐車場設置業務

2　本業務において市が期待する事項

市は、施設整備業務において、以下の事項が、民間のノウハウ等を活用し実現されることを期待している。

1) 機能性

a. HACCP の概念を基礎とした衛生管理への配慮がなされた、機能的なゾーニング、配置、動線計画の実現。
b. HACCP の概念を基礎とした衛生管理への配慮がなされた、調理設備、食器・食缶等の導入。
c. 労働環境への配慮。
d. 教育施設としての機能（環境負荷低減、食育、地産地消）への配慮。
e. ユニバーサルデザインへの配慮。

2) 社会性

a. 周辺環境との調和、良好な景観形成への寄与。
b. 地域性を考慮した素材の使用等への配慮。

3) 環境保全性

a. 施設のライフサイクル（設計、建設、維持管理、運営、廃棄）を通じて生じる環境負荷低減への配慮。LCC0２の最大限の削減。
b. 本施設が地域へ与える影響（水質、田への照明、臭気、騒音等）への配慮。
c. 自然エネルギーの活用、リサイクルへの配慮。

4) 施設の長寿命化、LCCの縮減

a. 耐震性及び耐久性の向上。

b. メンテナンス性の向上、将来的な更新に対する配慮。

5) 安全性

a. 災害、事故、犯罪等の未然防止への配慮。

b. 災害、事故発生時の機能維持、早期復旧への配慮。

3 各業務の内容

1) 事前調査業務

a. 選定事業者は、自らの提案において必要となる地質調査、電波障害対策調査等、各種調査業務を選定事業者の責において、必要な時期に適切に行うこと。

b. 選定事業者が市に対して協力を求めた場合、市は資料の提出、その他について協力する。

2) 各種許認可申請等業務及び関連業務

(1) 事前協議等

a. 選定事業者は、本事業の施設整備に必要となる諸手続を遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備を実施しスケジュールを遵守するため、関係機関との協議を適切に行うこと。

b. 選定事業者は、開発行為に関する事前協議について、自らの提案に基づき適切な時期に実施すること。また協議内容について市に事前説明を行い、市の確認を受けること。

c. 関係機関との事前協議において市の協力が必要な場合、市は必要に応じこれに協力する。

(2) 申請等業務

a. 選定事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

b. 建築工事に伴う各種申請等について関係法令、愛知県条例、指導要綱等による全ての必要な手続きについてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。

c. 建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、市に事前説明を行い、市の確認を受けること。

d. 建築確認申請の提出先は、愛知県建設部建築担当局建築指導課若しくは、民間の建築確認審査機関とする。

e. 建築確認申請は、市と事業者の連名にて提出すること。

f. 建築確認済証取得時には、市にその旨報告を行うこと。

g. 選定事業者は、工事着工日の 21 日前までに、「愛知県建築物環境配慮計画書」の届出を行うこと。届出の内容については、事前に市の確認を受けること。

(3) 交付金及び地方債申請等支援

選定事業者は、市が予定している「安全・安心な学校づくり交付金」の交付申請及び合併特例債の申請等に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下の通りである。

a. 交付金申請用および地方債申請用の設計図書および積算書の作成支援（申請対象部分と対

象外部分の区分け等）

b. その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

3）設計業務

(1) 業務内容

設計の範囲は、本件施設とし、以下の業務を行うものとする。

a. 選定事業者は設計業務着手前に設計計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

b. 設計業務の進捗管理は選定事業者の責任において実施すること。

c. 選定事業者は事業契約締結後速やかに提案書に基づき基本設計を行う。基本設計完了後、要求水準と齟齬がないことを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。市は、基本設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。実施設計の着手は、当該確認を受けた後とすること。

d. 選定事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行う。実施設計完了後、要求水準と齟齬がないことを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。市は、実施設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。

e. 市は、選定事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。

f. 選定事業者は、市の要望に応じて、適時学校栄養職員と協議を実施し、その対応結果を市に報告すること。なお、学校栄養職員との協議には、市の担当者も参加する。

g. 市が実施する以下の説明会に、選定事業者は説明の補助などの協力を行う。

説明会名	対象	内容、目的等	選定事業者が実施する内容
地域住民説明会	本件施設周辺の住民への説明会	本件施設を整備することにより本地域に与える影響等を説明する。	・説明会への立会い ・資料作成の協力 ・説明会での説明・質疑応答について、適時市に助言を行う。

(2) 設計変更

市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及びサービス対価の支払額の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。

4）建設業務（造成工事を含む）

本件施設を対象とする。

(1) 近隣対応及び対策

a. 選定事業者は、建設業務の実施にあたり、選定事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。

b. 着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努めるとともに、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。

c. 騒音、悪臭、粉塵発生等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の生活環境、田に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

d. 本件施設近隣への対応について、選定事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
e. 建設工事に関する近隣からの苦情等については、選定事業者の責において、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

(2) 建設期間中業務

本件施設の建設に関連する以下の業務を適切な時期に行うものとする。

a. 工事車輌が現場に出入りする場所には、交通誘導員を配置する等安全に留意すること。
b. 南部コミュニティセンターの駐車場は、工事現場通勤者の乗用車の駐車等に利用する事ができる。ただし、工事車両、重機等重量の大きな車両等は進入・駐車しないこと。
c. 建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障がないよう選定事業者の責において調達を行うこと。
d. 選定事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、本件施設の建設工事を実施すること。
e. 選定事業者は、工事監理者を通じて工事監理状況を市に毎月報告するほか、市から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
f. 市は、選定事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。(市が工程会議に立会う場合や工事現場の施工状況の確認を行う場合は、事前に連絡を行う。)
g. 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
h. 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本件施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
i. 地盤改良等の造成工事を行うにあたって、本事業の敷地周辺一体は田であるため、工事は稲刈り終了後から田植えまでの期間に行うものとし、水質への影響に配慮するなど、敷地周辺の営農者に被害を及ぼさないよう万全を期すこと。
j. 造成後の地盤高は、北側県道 125 号線のレベル＋500mm を確保すること。なお、提案時点においては、現状の敷地と県道 125 号線のレベル差は 700mm とすること。(参考資料-5　インフラ整備状況参照)
k. 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
l. 工事により発生した廃棄物などについては、法令などに定められたとおり適切に処理、処分し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
m. 隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、選定事業者の負担において行うこと。
n. 工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、選定事業者の責において対応を行うこと。

5) 調理設備調達・搬入設置業務

選定事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調理設備の要求水準については、「第 7　施設の要求性能」参照のこと。

6) 調理備品調達業務、事務備品調達業務

選定事業者は、本事業を実施するために必要な什器備品の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行う。なお、調達する什器備品については、「第 7　施設の要求性能」参照のこと。

7) 食器･食缶等調達業務

選定事業者は、「第 7　施設の要求性能」に示す食器類、食缶等の調達を、開業準備開始までに行う。なお、食器洗浄機等と規格等の不整合がないよう、食器の仕様等の選定に配慮すること。

8) 外構整備･植栽整備業務

(1) 外構整備業務

a. 敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工性及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。
b. 耐久性や美観に配慮すること。
c. 防砂・防塵に努めること。
d. 歩車道等の動線を考慮して計画すること。
e. 市道鵜戸川東 154 号線、市道鵜戸川東 58 号線に雨水が滞留しないよう、敷地に接する部分について側溝を整備すること。(参考資料-5　インフラ整備状況参照)

(2) 植栽整備業務

a. 敷地全周及び敷地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。
b. 病害虫被害を生じにくい樹種を選定すること。
c. 落葉樹を設ける場合は、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣住民等へも十分配慮すること。

9) 工事監理業務

a. 選定事業者は、入札説明書第 3　3　2) (2) の規定による工事監理企業より、工事監理者 (建築基準法第 5 条の 4 第 2 項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。) を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について市の確認を受けること。
b. 工事監理者は、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
c. 建設企業への指示は書面で行うとともに、市のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出すること。
d. 工事監理者は、工事監理報告書を提出するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
e. 工事監理業務内容は、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定)」に示される業務とする。

10) 竣工検査及び引渡し業務

(1) 竣工検査、引渡し

a. 建築基準法による検査済証他、本件施設を使用するために必要な各種証明書等の交付を事前に取得すること。
b. 選定事業者は、本件施設について、工事完了及び必要な設備、備品の搬入完了後、市の立会いの下、選定事業者の責任及び費用において、竣工検査及び設備・器具等の試運転検査を実施すること。
c. 竣工検査及び機器・器具などの試運転の実施については、それらの実施 7 日前までに市に書面で通知すること。
d. 選定事業者は、各種設備の点検・試運転を行い、本件施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市へ報告すること。
e. 市は、選定事業者による機器・器具などの試運転の終了後、本件施設について、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、竣工確認を実施する。
f. 竣工確認は、市が確認した設計図書との照合により実施すること。
g. 選定事業者は、設備・器具などの取扱いに関する市への説明を実施すること。
h. 竣工確認完了後、市は、必要な竣工図書一式と鍵の受け渡しをもって、選定事業者より本件施設の引渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

(2) 所有権移転

選定事業者は、以下の点に注意し、本件施設の市への所有権移転を行うこと。

a. 建築設備、調理設備等機械機器の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。
b. 本件施設の引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下とする。
    ・本件施設
    ・事務備品
    ・調理備品
    ・食器・食缶等

11) 既存施設解体・駐車場設置業務

(1) 既存施設解体

選定事業者は、本件施設の運営開始後、既存施設を解体撤去すること。解体にあたっては、以下の業務を行うこと。

a. 選定事業者は、既存施設の現場調査を行い、解体撤去工事の計画図を作成すること。なお、提案にあたって既存施設に関する竣工図書等既存資料の貸与等を希望する場合は、入札説明書に示す手順により申し出ること。
b. 既存施設のうち、学校給食佐屋センターには非飛散性のアスベスト含有建材を使用している室がある。選定事業者は参考資料-7、既存資料等に基づき必要に応じアスベスト含有調査を行い、適切な解体計画を立案すること。
c. 既存施設の解体期間は平成 24 年度の夏休み（7/20～8/31）中とすること。

d. 選定事業者は、解体工事に必要な各種手続きを適切な時期に実施すること。また、これらの手続きに関する書類は、事前に市に報告し確認を得ること。
e. 選定事業者は、自らの計画に基づき、既存施設を適切に解体、撤去すること。既存施設は小学校や中学校に隣接しているため、騒音、振動、工事車両の進入等に特に注意すること。
f. 地下埋設物に関しては、地下ピット、地中梁等基礎構造物までの撤去とし、杭の引き抜きは含まないものとする。

(2) 駐車場整備業務

既存施設の解体撤去工事の後、参考資料-8 に示す範囲を駐車場として整備すること。整備期限は、平成 24 年 9 月末までとする。整備の条件については「第 7　施設の要求性能」を参照すること。

第4　開業準備業務

a. 選定事業者は、維持管理業務及び運営業務の要求水準書に基づき、業務開始にあたって以下の準備業務を選定事業者の提案により行うこと。
   - 設備等の試稼動
   - 開業準備期間中の施設の維持管理
   - 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
   - 従業員等の研修
   - 調理リハーサル
   - 配送リハーサル
   - 給食提供訓練業務
   - 試食会(保護者対象)の開催支援

b. 準備業務は開業 2 ヶ月前から開始し、開業の 1 週間前までに完了すること。

c. 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市及び学校栄養職員と協議を行うこと。

d. 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサルに係る食材調達、残滓処理、光熱水費等を含め、開業準備業務に係る費用は選定事業者の負担とすること。

e. 開業準備期間中、選定事業者は市の職員及び学校栄養職員と維持管理・運営業務の打ち合わせ及び調整等を実施すること。また、選定事業者は市の職員及び学校栄養職員に維持管理・運営業務全般に関わる研修を行うこと。この研修に用いる費用は、選定事業者の負担とすること。

f. 市は、保護者向け試食会を開催する。試食会は全体で 500～800 食程度を各配送校で、1 日で開催するよう予定しており、選定事業者は試食会に協力し、試食の調理業務、配送業務を行うこと。また、これに係る費用は、市、学校の職員人件費、食材調達費以外は選定事業者の負担とする。

第5　維持管理業務

1　維持管理業務総則

1) 維持管理基本方針

選定事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

a. 関係法令等を遵守すること。
b. 予防保全を基本とすること。
c. 施設が有する機能及び性能等を良好に保つこと。
d. 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
e. 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
f. 経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
g. 環境負荷を低減し、省資源、省エネルギー及び環境汚染等の発生防止に努めること。
h. ライフサイクルコストの削減に努めること。

2) 仕様書

a. 「要求水準書」「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修/以下共通仕様書という。）の最新版の点検項目を選定事業者の判断で適宜参考にし、建物・設備等の維持管理を行うこと。
b. 「要求水準書」と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、「要求水準書」を優先すること。
c. 共通仕様書に示された点検周期（「3ヶ月に1回」「1年に1回」等）については仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として選定事業者の提案とする。

3) 実施体制

選定事業者は、本事業における維持管理業務の総括責任者として、業務全般を掌理し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。

4) 対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（平成39年3月31日）までとする。

5) 対象業務

維持管理の対象業務は以下の通りとする。なお、配膳室の維持管理（建築設備、調理設備、調理備品、事務備品の保守管理、定期清掃等）は市が直接行なうものとし、事業範囲外とする。

a. 建築物保守管理業務（建築物の点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
b. 建築設備保守管理業務（設備の点検・保守、運転・監視、その他一切の修繕業務を含む）
c. 調理設備保守管理業務（設備の点検・保守、運転・監視、その他一切の修繕及び更新業務を含む）
d. 植栽・外構維持管理業務
e. 清掃業務

f. 警備業務
g. 調理備品保守管理・更新業務
h. 食器・食缶等保守管理・更新業務
i. 事務備品の保守管理・更新業務（ただし、市職員事務室内の事務備品については市が保守管理・更新を行う。）

6) 修繕

事業期間中に予想される修繕及び部品交換等を予め把握して、合理的な長期修繕計画を立て、実施すること。

また、施設における修繕においては、以下の点に特に留意すること。

a. 事業期間中は、備品を含め施設の機能を維持するよう、維持管理を行うこと。
b. 点検等により建物や設備の修繕等が必要と判断された場合には、事業契約書（案）に基づき、適切に対応すること。

7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

市は、事業終了 3 年前より、計画的な大規模修繕を行う予定である。なお、事業終了 3 年前から事業終了後に発生する大規模修繕について、事業者はライフサイクルコストの削減が可能となるように、計画的な大規模修繕方法について、市に助言を行うこと。

事業期間中に発生する修繕業務は、以下に示す大規模修繕、市の帰責事由、不可効力を除き、すべて選定事業者の事業範囲とする。

【市が事業期間中に実施する大規模修繕】

・空調設備の更新
・冷蔵庫、冷凍庫の更新

また、市は、事業期間終了時に次の点を検査する。市の検査により不適合と認められた場合は、選定事業者の責により速やかに対応するものとする。

建築	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等
その他	・配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等 ・配管の水圧、気密等 ・その他建築設備等が要求水準書を満たす機能を有しているか

8) 非常時及び緊急時の対応等

事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め市と協議し、長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

9) 施設･設備の不具合及び故障等を発見した場合の措置

選定事業者が施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者から施設・設備の不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、選定事業者は直ちに市に報告、協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。

維持管理期間において更新される施設・設備等については、随時選定事業者が竣工図面等の修正を行い、市に報告し、承認を得ること。修正した図面等は市に提出する他、選定事業者により保管すること。

10) 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等設備に係る消耗品を含み、衛生消耗品等全て選定事業者の調達とする。

2　維持管理各業務内容及び水準

1) 建築物保守管理業務

(1) 対象範囲及び対象業務

建築の保守管理における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	給食センターの建物本体､付帯施設（敷地内の建築物すべて含む。）
対象業務	対象範囲各部の点検、保守、修繕

(2) 業務水準

a. 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
b. 結露やカビの発生を防止すること。
c. 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
d. 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
e. 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

(3) 保守管理記録の作成､保管及び提出

建築物保守管理の記録を作成すること。

a. 保守管理記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。
b. 上記の保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
c. 修理等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。
d. 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

2) 建築設備保守管理業務

(1) 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設に付随する建築設備全般
対象業務	対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、修繕

(2) 業務水準

ア　運転･監視

a. 安全に留意し機器装置の能力を最大に発揮できるよう効率の良い経済的な運転操作を行うこと。
b. 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の良化維持に努めること。
c. 機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態並びに機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。
d. 運転中は異常発見に留意し事故の発生を未然に防止するとともに不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し設備の習熟訓練をすること。
e. 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
f. 運転時期の調整が必要な設備に関しては､市と協議して運転期間･時間等を決定すること。
g. 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

イ　法定点検

a. 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
b. 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合､適切な方法（保守､修繕､更新など）により対応すること。

ウ　定期点検

a. 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
b. 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、または何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

エ　劣化への対応

a. 劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により迅速に対応すること。

オ　設備保守管理記録の作成､保管及び提出

設備の運転・点検・整備等の記録として、運転日誌・点検記録は 5 年以上、整備・事故記録

等は事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

a. 運転日誌
b. 受変電日誌
c. 熱源機器・空調設備運転日誌
d. 点検記録
e. 空調設備点検報告書
f. 電気設備点検報告書
g. 給排水設備点検報告書
h. 受水槽点検報告書
i. 排水処理施設点検報告書
j. 昇降機点検記録
k. 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
l. その他法令で定められた点検に係る記録
m. 整備事故記録
n. 定期点検整備記録
o. 修繕記録
p. 事故・故障記録
q. 営繕工事完成図書

3) 調理設備保守管理業務

(1) 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設で使用する調理設備全般
対象業務	日常点検、定期点検、保守、修繕、更新

(2) 業務水準

a. 要求水準に基づく正常な機能を常に維持できるよう、各系統別に適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。
b. 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。
c. サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。
d. 点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると選定事業者が認めた場合、業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処すること。

(3) 設備保守管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転、点検及び整備等の記録として、点検記録は 5 年以上、整備・事故記録等は事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

4) 植栽・外構維持管理業務

(1) 対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本事業用地の敷地範囲内の植栽全般
	外構	付帯施設全般
対象業務	植栽	植物への施肥、灌水、病害虫の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理、枝の補強等植栽生育の保護
	外構	法定点検、定期点検、保守

(2) 業務水準

a. 本件施設敷地内の豊かで美しい植栽環境を維持すること。
b. 植物の種類に応じた業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。
c. 高木、長い枝の補強は適切な方法により風で植栽が折れる事のないようにし、万一枝等が散乱した場合には適切に処理を行うこと。
d. 本件施設全体の美観に配慮し、植栽の手入れを行うこと。
e. 道路標識、窓、ドア、通路、その他敷地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。

(3) 薬剤散布の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、予め市と協議すること。

(4) 外構等保守管理記録の作成、保管及び提出

外構等保守管理の記録として、点検記録は 5 年以上、整備・事故記録等は、事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

5) 清掃業務

(1) 対象範囲及び対象業務

建築の清掃における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般（市職員事務室含む）
対象業務	清掃、消毒、廃棄物処理、鼠及び衛生害虫等の防除

(2) 業務水準

ア　建物

a. 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
b. 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
c. 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
d. 施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
e. 扉は、塵埃や昆虫の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
f. 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、選定事業者は、清浄度区分の区域ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承認を得ること。

g. 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃する。この場合、非汚染作業区域及び下処理室では、じんあいを発生させる行為を避けること。
h. 圧縮空気で表面からじんあいを除去することは、避けること。
i. 掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。
j. すべての棚や頭上構造物等じんあいが堆積しやすい箇所は、じんあいを除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。
k. 作業区域内の床及び内壁の床面から 1m以内の部分は 1 日 1 回以上、内壁の床面から 1 m以上の部分、天井及び窓ガラスは月 1 回以上、清掃を行うこと。

イ　給食エリア

a. 壁、床、扉及び天井は、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
b. 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、じんあいを堆積させないこと。
c. 調理設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。

ウ　事務エリア

a. 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
b. ロッカー、衣服収納容器に、じんあいを堆積させないこと。
c. 衛生器具、洗面台等を、1 日 1 回以上清掃すること。
d. 昆虫等が発生しないようにすること。
e. 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
f. 見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、1 週間に 1 回以上清掃すること。

エ　建築設備

a. 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。
b. 特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
c. 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
d. 照明器具は、定期的に清掃し、照度を半年に 1 回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。
e. 末端給水栓から採水した水について、定期的に検査を行い、飲用適であることを確認すること。
f. 受水槽は、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。
g. パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。
h. 排水関連設備は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。
i. 排水管は、月 1 回以上点検を行い、1 年に 1 回以上清掃を行うこと。
j. グリストラップを設置する場合は､1 日に 1 回以上点検し､必要に応じ清掃を行うこと。

また、年2回以上、ピット内の堆積汚泥を汲み取ること。

k. 手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

オ　調理設備

ｱ)　冷蔵庫

a. 壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにすること。

b. 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。

c. 清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に 1 回以上行うこと。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。

ｲ)　冷凍庫

a. 給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、じんあいを堆積させないこと。

b. 清掃の頻度は、内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、1 年に 1 回以上行うこと。

ｳ)　作業台、シンク等

a. 調理作業前に、じんあい等を布巾により拭き取ること。

b. 調理終了後、1 日 1 回、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、殺菌を行うこと。

ｴ)　調理器具、容器等

a. 使用した調理器具、容器等は、全面を飲用適の水で洗浄し、80℃で 5 分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。

ｵ)　フードカッター、ミキサー等

a. フードカッター及びミキサー等の調理機器・器具類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、乾燥させること。

ｶ)　洗浄･殺菌用機械･器具収納設備

a. ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。

カ　付帯施設等

a. 付帯施設については、その周囲及び内部を適宜清掃すること。

b. 本件施設の敷地内は、鼠及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。

c. 本件施設の敷地内又は施設内に設置された排水溝は、第 7　4　2) 排水設備の項で示したのと同等の衛生管理を行うこと。

d. 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分にすきまがないようにすること。

e. 鼠及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去すること。

(3) 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は 5 年以上保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

6) 警備業務

(1) 基本方針

a. 本件施設の用途・規模・活動時間等を勘案して、適切な警備計画を立て、事故・犯罪・災害等の未然防止に努めること。
b. 事故、犯罪、災害等が発生した場合、速やかな処置と早期復旧に努めること。

(2) 対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	防災諸設備及び各種警報機器のセンター監視、関係者不在時の施設警備

(3) 業務水準

a. 警備業務は、365 日 24 時間対応とすること。
b. 防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
c. 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。
d. 関係者不在時の施設警備(緊急時に 30 分以内で現場に到着できる体制の整備)を行うこと。
e. 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。
f. 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

(4) 警備記録の作成、保管及び提出

警備記録は 5 年以上、異常発生の記録は事業終了時まで保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

7) 調理備品、事務備品の保守管理・更新業務

a. 選定事業者は、「第 3　3　6)　調理備品調達業務、事務備品調達業務」において自らが調達した調理備品、事務備品について、事業期間内における調理備品、事務備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。
b. 調理備品については、更新した場合は速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告し、随時什器備品リストを更新すること。
c. 事務備品については、SPC 事務室の事務備品を除き、保守管理・更新は市で実施する。

8) 食器・食缶等保守管理・更新業務

a. 選定事業者は、「第 3　3　7)　食器・食缶等調達業務」において自らが調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。
b. 事業期間終了時に、その後 3 年は更新を必要とせず使用できる状態とすること。
c. 食器・食缶等の修繕、補充及び更新した場合は記録し、市に報告すること。

第6　運営業務

1　運営業務総則

1) 運営基本方針

安全でおいしい給食を、事業期間にわたり確実に児童生徒等に提供することを目的とする。

2) 仕様書

運営業務にあたっては、要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき業務を行う。

3) 対象期間

運営業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（平成 39 年 3 月 31 日）までとする。

4) 対象業務

運営の対象業務は以下の通りとする。

a. 検収補助業務
b. 調理業務
c. 給食運搬・回収業務（基本的には米飯・パン・デザート(開封済み)の残滓についても回収対象とする。）
d. 配送車両調達・維持管理・更新業務
e. 洗浄業務
f. 日常清掃業務
g. 残滓処理業務（基本的には米飯・パン・デザート(開封済み)の残滓についても残滓処理対象とする。）
h. 衛生管理業務
i. 配送校における配膳業務（佐屋地区配送校）

なお、運営業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

a. 献立作成業務
b. 食材調達・検収業務
c. 広報業務(見学者対応を含む)
d. 給食費の徴収管理業務
e. 食数調整業務
f. 米飯・パン、デザート類及び牛乳の調達・配送校への運搬業務（市が別途発注した業者が実施）
g. 米飯・パン、デザート類及び牛乳の容器等回収業務（市が別途発注した業者が実施）

5) 非常時及び緊急時の対応等

事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め市と協議し、長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

6) 消耗品･調理員用備品の調達

運営業務の実施に必要な消耗品(調理設備に使用する薬剤・洗剤等含む。)や、調理員用備品の調達・更新は、全て選定事業者の調達とする。

2 業務実施体制

選定事業者は、維持管理・運営業務を実施するにあたって、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理を行うことに留意した業務実施体制とすること。

1) 運営担当者

選定事業者は次表に示す各責任者（以下「運営担当者」という。）を常勤で配置し、業務を実施する。選定事業者は、各運営担当者と常時連絡が取れる体制をとること。

職種	人数	担当業務内容	資格等
調理責任者	1名以上	運営業務の指揮監督･総括責任者として、業務全般を掌理し、職員の指揮監督を行う。各運営担当者と兼任は不可とする。	運営業務に関する相当の知識と経験を有するものとする。学校給食調理業務1年以上の経験を含め3年以上の集団給食施設※1 実務経験を有し、栄養士の資格を有する者とする。
調理副責任者	1名以上	調理副責任者は、調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。 各運営担当者と兼任は不可とする。	2 年以上の集団給食施設※1実務経験を有し、調理師又は栄養士の資格を有する者とする。
アレルギー食対応責任者	1名	アレルギー食対応に関する業務を指導・管理する。なお、アレルギー食責任者は、各運営担当者と兼任は不可とする。	2 年以上の集団給食施設※1実務経験を有し、調理師又は栄養士の資格を有する者とする。

※1「集団給食施設」とは、「健康増進法に定める特定給食施設において、同一メニューを 1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上の食事を提供する調理施設」をいう。

※2 上記の者は全て選定事業者又は運営企業の正社員とする。

2) 運営会議等

(1) 会議の開催

a. 市は、給食実施日の前日の給食終了後に通常会議を行う。

b. 市は、毎月 1 回、献立検討会、献立委員会、物資選定委員会を行う。

c. 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、各責任者は、市の要請によりこれに出席する。

(2) 会議の出席者

a. 通常会議の出席者は、市側栄養士と、選定事業者側の調理責任者及びアレルギー食対応責任者とし、この他市の要請により各責任者が出席するものとする。

b. 献立検討会の出席者は、市側栄養士と、選定事業者側の調理責任者及びアレルギー食対応責任者とし、この他市の要請により各責任者が出席するものとする。

(3) 報告・協議の内容

a. 選定事業者が通常会議において報告・協議するのは主に、当日の業務報告、翌日の食数確認及び献立確認表の確認、その他留意事項とする。詳細は選定事業者と市との協議の上決定する。

b. 選定事業者は、献立検討会においては、市が決定する翌月の献立について、適時助言を行う。詳細は選定事業者と市との協議の上決定する。

3 運営各業務内容及び水準

1) 市が行う業務

市の職員は以下の業務を行い、平日については施設の稼動しない日も本件施設に勤務する。

(1) 献立作成業務

市は、1ヵ月毎の献立表等を作成し提供前月の10日までに選定事業者に以下の事項を示す。

a. 食数（アレルギー対応食の食数も指示する。）

b. 献立（アレルギー対応食の献立も指示する。）

c. 食器・食缶・配膳器具の種別

市は上記献立表等に基づき、10日前までに選定事業者に献立毎の献立確認表等を提示する。献立確認表等の内容については、調理前日に通常会議にて打合せを行う。なお、参考資料-9として、市が現在実施している給食の献立（1年分）を提示する。

(2) 食材調達・検収業務

市は、市が作成した献立表に応じて食材（調味料を含む全ての食品及び、検食等に必要な直接搬入食材をいう。）を調達し、本件施設に搬入・検収し、選定事業者に検収済食材の引渡しを行う。納品・検収時間は以下の通りとなる。

	食材	納品・検収時間
前日納品	・冷凍・冷蔵食品類 ・野菜類(一般に長期保存可能な根菜類等) ・生たまご ・乾物・缶詰・油 ・個人ごとに提供するチーズ、マーガリン ・クラスに1本提供するマヨネーズ、ソース、ドレッシング	午前11：00

当日納品	・肉・ハム・卵類 ・魚・練製品類 ・野菜類（根菜類除く） ・豆腐・こんにゃく　　等	午前 8：00～8：30
その他	・調味料については、月に 2～3 回に分けて納品する。 ・個人ごとに提供するジャム、のり、ふりかけ等は 2～3 日前に納品する。	

a. 納品に使用されたダンボール箱等食品以外の汚物は、下処理室には持ち込まないこと。
b. 肉・魚は本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。
c. 練り製品は本件施設でカットする必要がある。
d. 野菜については、泥付野菜も調達する予定である。
e. 個人ごとに提供するジャム、チーズ、マーガリン等のクラス毎の仕分けは選定事業者で実施する。

(3) 広報業務

市は、給食センター受付における窓口業務及び見学者対応、その他施設広報に関する業務を行う。

(4) 給食費の徴収管理業務

市は、給食費の徴収管理を行う。

(5) 食数調整業務

市は、各配送校の食数を、献立表等にて選定事業者に指示するとともに、食数の変更を随時連絡する。食数の変更は提供日の 2 稼働日前までに連絡をする。

また、市は、毎年度 5 月 1 日時点での提供対象者数（選定事業者が給食を提供すべき児童生徒数と教職員数を合算した数）が、3,500 人以上 4,500 人以下とならない可能性がある場合は、合理的な範囲で、サービス対価の固定費と調整費の割合の見直しや、一部運営費の見直しを行う。

(6) 米飯・パン・デザート類及び牛乳の調達・各配送校への搬入業務

市は、各配送校に対し、別途委託において、米飯・パン等の主食と、デザート、牛乳（以下「直接搬入品」という。）の調達・搬入・空き容器の回収を行う。

(7) 米飯・パン・デザート類及び牛乳の容器等回収業務

市は、給食終了後に、市が別途選定した業者により直接搬入品の容器等の回収を行う。

(8) 残滓(食べ残しのみ)の処理業務

市は、選定事業者が各配送校から回収・計量・適切に保管した残滓について、養豚場への運

搬等の対応を行う。

2) 選定事業者が行う業務

(1) 検収補助業務

市が行う食材検収時に、個数確認、搬入、仕分け等、市職員の補助業務を行なう。

(2) 調理業務

ア　食材の保存

a. 選定事業者は、市より引き渡された検収済の原材料に関する保存食の保存を行うこと。なお、保存食は、原材料ごとに 50ｇ以上ずつを密封し、専用冷凍庫に－20℃以下で 2 週間以上保存すること。

b. 選定事業者は、検収を受けた食品について、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器に移し替え、下表の区分に応じ、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。なお、冷蔵庫又は冷凍庫の庫内温度は以下の通りとする。

c. 下表の食品以外のものについても、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器にて、食品庫等に保管すること。

食品名		庫内温度
固形油脂		10 度以下
種実類		15 度以下
豆腐		冷蔵
魚介類	鮮魚介	5 度以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10 度以下
	冷凍魚肉ねり製品	－15 度以下
食肉類	食肉	10 度以下
	冷凍食肉（細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの）	－15 度以下
	食肉製品	10 度以下
	冷凍食肉製品	－15 度以下
卵類	殻付卵	10 度以下
乳製品類	バター	10 度以下
	チーズ	15 度以下
	クリーム	10 度以下
生鮮果実・野菜類		10 度前後
冷凍食品		－15 度以下

d. 保存容器等は、清潔な容器を用いること。

e. 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。

f. 温度計、秤等計量器具については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

イ　調理の原則

選定事業者は、以下の基本的原則に則り、安全で美味しい給食調理に努めること。

a. 厨房の床は常に乾いた状態になるよう努力すること。

b. 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。

c. 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類及びその加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が 85℃で 1 分間以上又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認すること。

d. 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。市は、生野菜は提供しない。

e. 市は泥付野菜を使用する予定である。泥付野菜については、泥が完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。

f. 料理の混ぜ合わせ（和えもの等）、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な器具を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。

g. 和えもの等については、各食材を調理後速やかに冷却を行った上で、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。

h. 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。

i. 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、調理室内に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履き物を着用させ、記録をとること。

g. 温度計、秤等計量器具については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

ウ　使用水の安全確保

本件施設で給食調理に用いる水の水質等は、以下に定めるものとする。

a. 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。

b. 使用水に関しては、始業直前及び調理作業終了直後に、5 分放水し、遊離残留塩素が、0.1mg／ﾘｯﾄﾙ以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。

c. 水質検査の記録については、一年間保管すること。

エ　二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

a. 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の調理室内の

作業動線を示した作業動線図を作成するなどして、作業動線の交差がどこで生じ易いかを調理作業前に示し、確認すること。この確認内容は、市職員に前日の通常会議において報告すること。

b. 特に、調理作業中の食材や調理機械・器具の汚染の防止及び包丁、まな板類の食材別、処理別の使い分けについてその徹底を図ること。
c. 卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理機械・器具で処理すること。
d. 調理室における食材及び調理用器具類は、常に置台の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、やむを得ず置台におけないときは、床面から 60cm 以上の場所に置くこと。
e. 加熱調理後の食材の冷却､非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。
f. 調理済み食品は衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚染を防止すること。
g. ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。
h. エプロンや履物等は、各作業区域毎に用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。

オ　食材の温度管理

以下の点に注意し、食材が傷むなど安全性に支障のないよう、適切な食材管理を行うこと。

a. 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
b. 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
c. 加熱調理後、冷却する必要のある食品については、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう､冷却機等を用いて温度を下げ､冷蔵庫等で保管すること｡また、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷凍冷蔵庫の庫内温度について、自動記録装置等により記録すること。
d. 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。
e. 調理済み食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また、腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意すること。

カ　検食

検食においては、「学校給食衛生管理基準」に準拠し、あらかじめ責任者を定めて検食を行う。なお、給食センターにおいて市の職員も同時に検食を行うため、市にも同じ検食品を提供する。検食の際は、以下の点に注意すること。また、検食の結果は検食簿を用意し、毎回必ず記録すること。市は、不定期に検食簿の提出を求める事がある。

a. 食べ物の中に人体に有害と思われる材料の混入がないか。
b. 調理過程において加熱・冷却処理が適切に行われているか。
c. 食べ物に「異臭」や「異常」がないか。
d. 味付けや、香り、色彩、形態などが適切になされているか。

キ　保存食(調理済食品)の保存

保存食は、以下の点に注意し、保存を行うこと。

a. 保存食は、調理済み食品を食品の調理単位ごとに 50g 以上ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に－20℃以下、2 週間以上保存すること。
b. 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。
c. 使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行い、再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合は、使用水 1 リットルを－20℃以下、2 週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

ク　アレルギー対応食の提供

a. アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の人数は、市より選定事業者に文書にて連絡する。
b. 選定事業者は、アレルギー対応食マニュアルを用い、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
c. アレルギー対応については、開業当初は除去食を基本とし 10 食（卵、牛乳対応）を予定するが、徐々に、代替食、最大 40 食対応（対応アレルゲンの増加含む）を行うことを想定している。代替食の実施や対応アレルゲン数の増加については選定事業者の提案及び市との協議による。
d. 事業期間中に、そば、小麦の除去・代替食の対応は行わない。
e. 提供容器、提供方法は提案によるが、配膳時に間違えにくいように工夫すると共に、通常の給食と同等の温度管理等を実施すること。

ケ　配缶

選定事業者は、調理済食品を市が指示する学校に、クラス毎に食缶への詰め込みを行うこと。

(3) 給食運搬・回収業務

選定事業者は、本件施設から各配送校への給食の運搬（各配膳室へのコンテナの収納を含む。）及び回収（各配膳室からトラックまでの積み込みを含む。）を行う。

選定事業者は、本件施設開業の 2 ヶ月前までに、運搬・回収計画を作成し、市の承認を得ること。運搬・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務担当者、運搬・回収時間を記すこと。

選定事業者は「学校給食衛生管理基準」を参考とし、以下の点に注意すること。

a. 本件施設における調理済み食品は、調理後 2 時間以内で児童生徒が喫食できるようにすること。
b. 本件施設においては、調理済み食品等が運搬途中にじんあい等によって汚染されないよう容器及び配送車の設備の完備に努め、これらの調理済み食品が調理後喫食されるまでの温度の適正な管理及び時間の短縮に努めること。
c. 配送校のうち、立田地区配送校は、2 トンロングトラックは進入できないことを考慮し、配送計画を立てること。
d. 配送車が調理済み食品の受領及び運搬にあたって汚染がなく、かつ適切であることを保証す

るために、使用前に点検すること。

e. コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には学年及びクラス名を明記すること。

f. 喫食終了後、給食に用いた食缶、食器及び食べ残し等を本件施設へ運搬すること。なお、食べ残しについては、直接搬入品のパン、米飯、デザートも対象とする。参考に、既存施設における食べ残しの平成 20 年度実績を以下に示す。

(H20 年度実績) (牛乳は本数、主食・副食は kg)

学校名	種 類	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
佐屋小学校	牛 乳	168	272	264	198	214	303	294	240	305	495	232	2,985
	主 食	145.1	200.1	207.7	230.9	256.7	314	156	112	156	168.1	60.2	2,007
	副 食	210	375.5	396	319	323	457	318	230	242	342.5	210.5	3,424
佐屋西小学校	牛 乳	94	206	142	76	95	187	260	246	413	390	297	2,406
	主 食	41.9	77.9	76.1	70.6	85.4	89.7	45	31.4	50.2	36.6	29	634
	副 食	86.5	160	165	114	114	174.7	91	83	88	109.5	64	1,250
市江小学校	牛 乳	155	238	309	216	250	406	331	308	341	393	213	3,160
	主 食	54.4	87.9	93.7	88.7	108.3	126.8	61.5	39.7	66.5	56.1	45.3	829
	副 食	132.5	232.5	247	176	166	270.5	171.7	146	111.5	183.5	115.5	1,953
永和小学校	牛 乳	29	73	77	83	56	104	119	144	197	227	172	1,281
	主 食	44.9	78.9	73.7	102.8	123.1	122.8	61.9	36.2	66.4	51.9	47.4	810
	副 食	71.5	151	169.5	140.5	133.5	199.5	113	81	96	119.5	75.5	1,351
立田北部小学校	牛 乳	41	79	76	57	75	97	66	61	76	96	69	793
	主 食	29	40	39	33	35	48	38	34	37	25	19	377
	副 食	46	107	150	110	120	149	102	79	76	120	69	1,128
立田南部小学校	牛 乳	46	60	70	46	64	72	55	41	49	64	44	611
	主 食	15	14	7	12	11	19	14	11	16	19	15	153
	副 食	27	58	57	42	47	58	32	31	28	41	24	445
佐屋中学校	牛 乳	1133	836	1316	743	1620	2008	2466	2499	2839	2972	1910	20,342
	主 食	253.6	366.2	417.1	355.1	564	585.2	347	244.4	417.8	247.2	139.1	3,937
	副 食	195	346	416	301	380	530	349.5	244.5	317.5	337	132	3,549
永和中学校	牛 乳	32	23	19	21	23	17	52	33	97	165	79	561
	主 食	12.3	19.1	9.9	22.1	35	40.7	19.5	3.8	10.9	8.5	8.4	190
	副 食	19.5	30.2	29	28.5	26.5	52	21.6	14	20.5	25	11.5	278
立田中学校	牛 乳	775	929	1060	750	950	1313	1101	964	978	1228	1005	11,053
	主 食	71	83	80	60	72	88	72	64	64	76	60	790
	副 食	91	131	146	135	149	204	131	106	121	160	81	1,455
合計	牛 乳	2,473	2,716	3,333	2,190	3,347	4,507	4,744	4,536	5,295	6,030	4,021	43,192
	主 食	667	967	1,004	975	1,291	1,434	815	577	885	688	423	9,726
	副 食	879	1,591	1,776	1,366	1,459	2,095	1,330	1,015	1,101	1,438	783	14,831

g. 各学校の給食開始時間・終了時間は以下の通りとする。4 時限終了時間の 5 分前までに、各階配膳スペース又は各教室前までの配膳を実施すること。

（平成 21 年 6 月実績値）

学校名	4 時限終了時間	給食時間	内食事時間	昼休み（掃除）開始時間
佐屋小学校	12：30	45 分	20 分	13：20
佐屋西小学校	12：35	50 分	20 分	13：25
市江小学校	12：25	50 分	25 分	13：15
永和小学校	12：25	50 分	20 分	13：35
立田北部小学校	12：35	50 分	25 分	13：40
立田南部小学校	12：30	50 分	30 分	13：20
立田南部小学校 福原分校	12：20	50 分	30 分	13：10
佐屋中学校	12：50	45 分	20 分	13：35
永和中学校	12：40	40 分	20 分	13：20
立田中学校	12：40	45 分	25 分	13：25

※上記の給食時間は現状の基本的なスケジュールであり、実際はテスト期間や父兄懇談会等によりスケジュール変更が発生する事に配慮すること。

(4) 配送車両調達･維持管理･更新業務

ア　配送車両調達業務

以下の点に留意して配送車を調達すること。

a. 各配膳室の受け取りスペース、配送校の敷地内道路等に配慮すること。

b. 配送・搬出入の際の衛生管理に配慮すること。

c. 排出ガスの低減に配慮すること。

なお、配送車の調達手法は、選定事業者の提案によるものとする。また、配送車両は、他の用途に使用しないこと。

イ　配送車両維持管理、更新業務

選定事業者は、配送車両が施設運営に支障のないよう車両の検査、修繕、更新等を行うこと。

a. 給食配送に支障がないよう配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は適宜、実施すること。

b. 配送車両は､各配送校への給食運搬前に点検すること｡また､点検整備記録を常備すること。

c. 配送車両は常に清潔を保つこと。

d. 配送車両の運行に要する消耗品等は、常時準備しておくこと。

(5) 洗浄業務

選定事業者は、回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備機器等について、洗浄及び消毒を行うこと。

消毒保管庫については、設定温度を確認し、記録を行うこと。

(6) 日常清掃業務

選定事業者は、調理終了時等、必要に応じて日常の調理設備及び建物内等の清掃・消毒を行う。

要求水準は､｢第 5　維持管理業務　2　維持管理各業務内容及び水準 5) 清掃業務｣に従う。

(7) 廃棄物等処理業務

配送校から回収した残滓、調理に伴い発生した残滓及び業務に伴い発生したゴミは、適正な分別･処理を行い、ゴミの減量、再資源化に努めること｡廃棄物等の処理方法は以下の区分とする。

廃棄物等の分類	内容	処理方法
残滓	調理過程で発生する生ごみ	選定事業者の提案による。
	食べ残し	市が養豚業者に引き渡し、処理する。 （ただし、配送校から本件施設まで回収し、衛生的に保管するまでの業務は選定事業者が行う。）
廃棄物	紙･ビニール･プラスチック･金属くず　等	選定事業者の提案による。
資源物	段ボール・ビン・カン・プラスチック・ビニール　等	選定事業者の提案による。

a. 選定事業者が回収する残滓については、直接搬入品のうち、パン、米飯、デザートの残滓を含むものとする。
b. 配送校から回収した残滓については、本件施設内で配送校毎・メニュー毎に残滓量を計測し、記録・報告を行うこと。なお、秤の使用前に、使用前に表示の適正性をチェックすること。
c. 調理に伴う廃棄物及び資源物は、それぞれに区分（プラスチック、ガラス及び金属くず等）及びリサイクルし、衛生的に処理すること。
d. 廃棄物及び資源物の管理は、次のように行うこと。
・ 廃棄物容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。
・ 廃棄物は廃棄物等置場に集積し、適宜場外へ搬出し、施設内に放置しないこと。
・ 廃棄物等置場は、廃棄物や資源物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。
e. 配送校より返却された残滓は、非汚染区域に持ち込まないようにし、衛生的に処理するよう努めること。
f. 将来、市内養豚場での処理が不可となった場合、市は本敷地内に生ごみ処理機を設置し、堆肥化を行うことを想定しているため、そのための敷地の確保を行うこと。

(8) 衛生管理業務

ア　衛生管理体制の整備

ｱ)　業務内容

選定事業者は、衛生管理体制の整備業務の実施にあたっては、あらかじめ業務計画書を作成し、市の承諾を受けてから実施する。なお、実施した結果については市へ報告する。

ｲ)　要求水準

「学校給食衛生管理基準」に準拠すること。

(ｱ) 選定事業者による衛生管理体制

a. 食品衛生責任者は、学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
b. 食品衛生責任者は、本件施設の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
c. 食品衛生責任者は、従業員の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通に配慮すること。

(ｲ) 従業員等の健康管理

以下の検診等を実施し、従業員等の健康管理の徹底を期すこと。

a. 健康診断：年１回以上行い、その結果を市に報告すること。
b. 細菌検査(腸チフス、パラチフス、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌)：月 2 回以上（夏期休業中含む）行い、その結果を市に報告すること。
c. 選定事業者は、健康診断及び細菌検査により異常が認められた者を、調理作業に従事

させないこと。

d. 選定事業者は、調理作業前に、従業員等の健康状態を確認し、その記録を市に報告すること。

e. 従業員等が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、調理作業に従事させないこと。

(ｳ) 従業員等の研修

従業員等の衛生意識の高揚を図るため、従業員等に対する衛生管理に関する研修機会を積極的に設けること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実際についての研修を行い、短時間勤務の従業員等も含め全員が等しく受講できるようにすること。

また、市が選定事業者の従業員等に対する研修を実施する場合は、参加させること。

イ　定期、臨時及び日常の衛生検査業務

ｱ) 業務内容

本件施設の定期検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施すること。定期等衛生検査業務の実施にあたっては、予め、次の要求水準を勘案しながら、業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施することとする。なお、衛生管理の手法としては、HACCP の衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。

ｲ) 要求水準

「学校給食衛生管理基準 XII　定期・臨時及び日常の衛生検査」に準拠すること。

(ｱ) 定期検査

学校薬剤師等の協力を得て、下記の検査を行うこと。

a. 本件建物及び建築設備等　　：年 1 回定期に行うこと。

b. 調理設備及びその取扱い状況：年 3 回定期に行うこと。

c. 調理員の衛生管理状況及び検食・保存食（調理済食品）の状況：年 3 回定期に行うこと。

(ｲ) 事後措置

①調理員の衛生管理状況及び検食･保存食(調理済食品)の状況

健康管理において不備または欠陥を見出したときは、速やかに適切な措置を講じること。清潔保持に不適当な点を見出したときは、速やかに適切な措置を講じること。検食及び調理済食品に関する保存食の保存方法に不備があれば、速やかに適切な措置を講じること。

②食材等の受取り･保管の状況

食材等の受取り・保管が適切に行われていないときは、日常点検の強化を図ること。

③衛生管理体制及び活動状況

衛生管理体制の整備、日常的な点検等が適切に行われていないときは、衛生管理体制の強化等を図ること。

（ｳ） 臨時衛生検査

検査回数及び時期は、必要に応じて必要な検査項目に関して行い、検査事項は、定期検査に準じること。臨時衛生検査の結果に基づく事後措置については、定期検査の結果に基づく事後措置に準じて特に迅速に行うこと。

（ｴ） 日常衛生検査

検査事項は、定期検査に準じて必要な検査項目に関して行うこと。日常衛生検査の結果に基づく事後措置については、定期検査の結果に基づく事後措置に準じて特に迅速に行うこと。

(9) 食育関連補助業務

市は、食育推進の主体的な担い手は学校と考えており、学校給食センターは学校の食育推進の支援をする施設と位置づけている。よって、選定事業者は、学校が実施する食育推進のため本件施設が行う支援業務について、適宜助言等の協力をすること。

(10) 配送校における配膳業務

選定事業者は、佐屋地区配送校において次の業務を行うこと。

ア　給食等の配膳業務

ｱ） 業務概要及び要求事項

以下の手順で給食の配膳を行い、児童生徒に確実に給食を届けること。なお、佐屋中学校のみ昇降設備が異なるので注意すること。

各校の昇降設備概要及びクラス・配膳室の平面配置状況は参考資料-8 に示す。

（ｱ） 小荷物専用昇降機を利用する学校（佐屋中学校以外）

・　配膳室に設置されている給湯器でお茶をつくり、クラス毎のやかんに注ぎ、棚に置く。
・　直接搬入品の納品において、検収補助として梱包状況の確認、温度確認、主食の分量の確認、数量確認を実施し、検収記録をつけ、市職員（教員等）の検収確認を得ること。
・　米飯を除く直接搬入品をクラス毎に数量を配分し、棚に置く。
・　本件施設から配送された給食、食器等と、直接搬入品、お茶を、クラス毎の配膳ワゴンに積み替える。
・　各学校の校長が行う検食の準備を行う。
・　配膳室から小荷物専用昇降機にて配膳ワゴンを上階の配膳スペースに運搬する。1 階のクラスについては、配膳室に配膳ワゴンを置く。
・　各担任クラスで給食を取らない教職員に対し、職員用給食の配膳を実施する。
・　職員用の食器・食缶等の片付けを行い、配膳室に運搬する。
・　給食後の配膳ワゴンを小荷物専用昇降機で 1 階配膳室に運搬する。
・　パン、ご飯及び開封後のデザートの食べ残しは他の食べ残しと一緒に食缶に移し、食器・食缶等をクラス毎にコンテナに戻す。
・　余った牛乳のビニールキャップを外し、数量を記録する。
・　余った未開封のデザートの数量を記録する。
・　やかんを洗浄し、乾燥させる。

(ｲ) 人荷用昇降機を利用する学校(佐屋中学校)

・ (ｱ)の手順を基本とするが、配膳ワゴンは1階配膳室には戻さず、コンテナを上階に運搬し、クラス分けの作業を行う。

ｲ) 直接搬入品の納入時間等

直接搬入品の外形等については以下に示すとおりである。

品目	納品時間	回収方法
牛乳（びん）	9：30以前	業者回収 ビンの洗浄は学校にて児童生徒が行う
パン（個包装）	10：00頃	業者回収 容器の洗浄不要 残滓はセンターへ回収
ご飯	10：00頃	業者回収 容器の洗浄不要 残滓はセンターへ回収
デザート	11：00頃	学校で廃棄 開封のものはセンターへ回収・廃棄処理

イ 配膳室の衛生管理業務

ｱ) 業務概要及び要求性能

配膳室等の日常清掃を行い衛生的な環境を保つこと。業務水準を以下に示す。

・ 出勤直後に配膳室の換気を行うこと。
・ 服装は白衣と帽子とし、毎日洗濯したものを持参し着用すること。
・ 履物は上履きシューズとし、汚れの付着がない状態を保つこと。
・ 食器・食缶等及び直接搬入品の仕分け作業、検収補助をする直前に、必ず手洗いをすること。
・ 給食後の運搬ワゴンは、布巾により大きな汚れの付着を拭き取り、ペーパータオルで塩素洗浄等を行うこと。
・ 給食後のやかんは洗浄した後、ペーパータオルで水滴をふき取った後、所定の棚にて保管すること。
・ コンテナ回収後、配膳室の床、壁の清掃を行うこと。壁はＦＬ+1，200までの高さを基本とし、それ以上の高さについては、汚れの付着等が確認された場合に清掃すること。
・ 配膳室を空ける際は、必ず施錠すること。
・ 上階の配膳スペースは児童生徒が清掃するため、清掃対象外とする。

ウ その他

・ 配膳室の什器備品、消耗品の調達は市が実施する。消耗品の使用記録を行い、市に報告すること。
・ 配送校における配膳業務に係る光熱水費は市が負担する。
・ 調理員用備品の準備は、選定事業者が行う。
・ 本要求水準書に示す以外の定期清掃及び機械設備の点検等の維持管理業務は市が行う。

第7　施設の要求性能

選定事業者は、「第 3　2　本業務において市が期待する事項」を実現し、市民に親しまれる開放的な施設とするため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。本件施設に求める機能及び性能等の水準を以下に示す。

1　本件施設の概要

本件施設は、一日最大 4,500 食の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備する。

本件施設は、約 2,200 ㎡程度の規模とし、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は選定事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更してもよい。

排水に関しては指定された水路に放流するよう計画すること。

前面道路（市道鵜戸川東 154 号線、市道鵜戸川東 58 号線）の側溝の整備も本事業に含むことに留意すること。（参考資料-5　インフラ整備状況参照）

1) 本件施設の区分

区分	区域	室名
給食エリア	汚染作業区域	野菜類荷受室、魚肉類荷受室、野菜類検収室、魚肉類検収室、冷蔵庫（室）、冷凍庫（室）、野菜類下処理室、魚肉類下処理室、割卵室、雑品庫、食品庫、仕分室、油庫、器具洗浄室 1、洗浄室、残滓処理室、残滓庫
	非汚染作業区域	調理室、揚物・焼物室、和え物室（冷蔵庫（室）付）、アレルギー食調理室、消毒保管・配送室、器具洗浄室 2
	一般区域	次亜水生成室、食材搬入用プラットホーム、回収用プラットホーム、調理員用更衣室（男女）、調理員用休憩室（男女）、湯沸し室、洗濯・乾燥室、汚染作業区域準備室、非汚染作業区域準備室、調理員用便所、廃棄物庫、雑品庫
事務エリア	一般区域	市職員用事務室(書庫付)、SPC 事務室、市職員用更衣室、SPC 更衣室、便所（市職員、SPC 事務職員、外来、多目的）、食育スペース(兼)会議室、食堂、見学通路、展示用スペース、配送員用控え室、施設出入口、機械室
付帯施設		排水処理施設、受水槽、廃棄物等置場、植栽、駐車場、駐輪場・バイク置場、生ゴミ処理機設置スペース、敷地内通路、門扉・フェンス、サイン、外灯、太陽光発電装置、風力発電装置等

※SPC 事務室及び SPC 更衣室は、それぞれ市職員用と一体の部屋とする提案も可とする。

2) 光熱水費の支払い

選定事業者は、本件施設での調理運営及び維持管理に係る光熱水費を負担すること。ただし、事務エリア一般区域共用部（見学通路、展示用スペースを含む）、市職員用事務室（書庫付）、食育スペース（兼）会議室、市職員用更衣室に関しては市が負担するため、電気、ガス等提案に応じた熱源及び上水について子メーターを設置し、区分計量を行うこと。SPC 事務室及び SPC 更衣

室を市職員用の室と一体に整備する場合は、市側の計量区分とすること。太陽光発電及び風力発電に関しては、以下の区分を想定すること。なお、売電は行わないものとする。

<table>
<tr><th>発電種別</th><th>使用対象エリア</th><th>方式</th><th>計量区分</th></tr>
<tr><td rowspan="2">太陽光発電</td><td>市計量区分対象エリア（発電不足分は買電により賄う）</td><td rowspan="2">系統連携</td><td>市</td></tr>
<tr><td>市計量区分対象エリアでの使用電力より余剰の発電量がある場合は、下記の優先順位に従い利用すること。
①給食エリアのうち、冷蔵庫、冷凍庫等常時電力を消費するもの
②建築設備の機械警備や消防設備の監視装置など、常時電力を消費するもの</td><td>事業者</td></tr>
<tr><td>風力発電</td><td>外灯程度</td><td>独立</td><td>市</td></tr>
</table>

2 諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	野菜類 荷受室 魚肉類 荷受室	a 野菜類荷受室では野菜・乾物等を搬入し、魚肉類荷受室では肉・魚・卵等を搬入する。 b 荷受室の外部に、雨等に配慮した食材搬入用プラットホームを設けること。 c 荷受室の床面の高さは、地盤面より 90cm とすること。 d 食材の搬入は、およそ午前 8 時から午前 9 時の約 1 時間程度で作業を完了させることを勘案して、十分な広さを確保すること。 e 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入用プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。 f 埃の侵入を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとすること。 g 野菜類荷受室・魚肉類荷受室は、それぞれ野菜類検収室・魚肉類検収室へ続き間とし、検収室との境界はアコーディオンカーテンなど簡易なものとすること。
	野菜類 検収室 魚肉類 検収室	a　搬入された食材を検収し、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とし、野菜類検収室では野菜・乾物等、泥付の野菜の処理を、魚肉類検収室では肉・魚・卵等を扱う。 b　短時間に大量の食材を取り扱うので、十分な広さを確保すること。 c 検収室の床面の高さは、地盤面より 90cm とすること。
	泥落し室	a　地元食材等、泥付き野菜の泥を落すために使用する室。 b　下処理室への泥の進入を防ぐよう計画すること。
	冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	a　専用容器に移し替えた食材を適温で保存する庫（室）とし、野菜類の保存には冷蔵庫（室）を、魚・肉・卵等の保存には冷蔵庫（室）と冷凍庫（室）を利用する。 b　扉は、検収室側と下処理室側に設けること。 c　納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。 d 冷蔵庫及び冷凍庫の扉は、密着性の良い状態であること。
	野菜類 下処理室 魚肉類 下処理室	a　食材の下処理を行う室とし、野菜類下処理室では野菜・乾物等を、魚肉類下処理室では魚・肉・卵等を扱う。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
	割卵室	a　割卵作業を行う室。卵冷蔵庫（室）と続き間とする。 b　割卵の前に生卵を消毒するため、消毒液及び湯を溜めるシンクを設置すること。
	雑品庫	a　雑品を保管する室。
	食品庫	a　缶詰・乾物類・調味料等を湿度 80%以下、温度 25℃以下で保存すること。なお、納入サイクルを考慮し、1 週間分を保管できるスペースを確保すること。
	仕分室	a　調味料、缶詰、乾物類等を計量する室。食品庫と隣接した配置とすること。
	油庫	a　揚物機等に使用する油の搬入・保管・保存及び廃油の保管を行う室。 b　納品業者の作業方法に配慮したものであること。
	器具洗浄室 1	a　汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室。
	洗浄室	a　回収したコンテナ、食器及び食缶をそれぞれの専用洗浄機で洗浄する室。
	残滓処理室	a　残滓の処理として脱水等を行うこと。 b　厨芥の保管を行う場合は、施設外で行なうものとする。なお、野生動物に荒らされないよう、開閉の管理には注意すること。
	残滓庫	a　残滓を保管する場所。
非汚染作業区域	調理室	a　煮物、炒め物の調理を行い、配食する室。 b　野菜・果物類を切裁・仕分けを行う切菜スペースを設置すること。 切菜スペースは腰壁で区画し、食材をスムーズに移動させ、調理員動線が交錯しないよう計画すること。 c　調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮すること。
	揚物・焼物室	a　揚物、焼物、蒸し物の調理を行い、配食する室。 b　スチームコンベクションはパススルータイプとし、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配置すること。
	和え物室 (冷蔵庫(室)付)	a　和え物の調理、冷却、配食を行う室。 b　作業の円滑化を図るため、釜と冷却機の設置位置に留意すること。 c　適当な広さを確保すること。 d　設置する機器数は、献立内容を勘案すること。 e　冷却後の食材が過熱されないように配慮するため、真空冷却機はパススルーとして配置すること。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
	アレルギー 食調理室	a　食物アレルギーを持つ児童生徒に、アレルギー対応食の調理を行うこと。 b　アレルギー対応食は、40 食程度に対応できる規模とし、独立した室とすること。通常食の食材や調理及び食缶配缶作業の動線に十分留意するとともに、配送・配膳方式と整合した計画とすること。
	消毒保管 ・配送室	a　洗浄したコンテナを消毒、保管する室（庫）。 b　室（庫）の空間は、コンテナの規格及び数量に見合ったものであること。 c　コンテナの積み出しは、ドックシェルターを介して行うことも可能とする。
	器具洗浄室 2	a　非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室。
一 般 区 域	次亜水 生成室	a　食材の洗浄等下処理に使用する水を生成する機械を設置する室。
	食材搬入用 プラット ホーム	a　食材の搬入は、およそ午前 8 時から午前 9 時の約 1 時間程度で作業を完了させることを勘案して、十分な広さを確保すること。 b　野菜類と肉・魚・卵類が交差しないよう専用の搬入口を設けること。 c　約 4,500 食の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。 d　台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。 e　雨等に配慮して設けること。 f　地盤面より 90cm とすること。
	回収用 プラット ホーム	a　配送車両からコンテナ、食器及び食缶等の積みおろしを行う場所。 b　搬入口の開口時に、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう配慮すること。
	調理員用 更衣室 (男女)	a　調理従事者が更衣等を行う室。 b　男女別に確保すること。 c　調理員の数に応じた広さの更衣室が設けられ、清潔な作業着、汚染された作業着及び従業員の私服をそれぞれ区別して、保管できる設備を有すること（汚染された作業着は、翌日使用しないものとする。）。 d　天井、内壁及び床は、じんあいが堆積しにくいように、平滑に仕上げられていること。 e　作業時に使用する衣服、靴、帽子及びネット等が収納できる設備を有すること。 f　洗濯を要する作業衣服､帽子及びネット等が収納できる容器が備えられていること。
	調理員用 休憩室(男女)	a　調理従事者が食事及び休憩する室。
	湯沸し室	a　調理従事者が休憩する際に湯沸し等に使用する室。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
	洗濯・乾燥室	a　調理従事者の白衣、エプロン等を洗濯・乾燥する室。 b　必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。
	汚染作業 区域準備室	a　汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室。 b　手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わず脚や肘で開閉可能な構造とすること。
	非汚染作業 区域準備室	a　非汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱等を行う室。 b　男女別更衣室、男女別便所及び準備室（手指の洗浄・消毒等を行う室）から構成されるものとする。 c　手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わず脚や肘で開閉可能な構造とすること。 d　調理員数に見合う手洗い設備を設けること。
	調理員用 便所	a　調理員用の便所。 b　開口部が給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。 c　手を使わずに操作できる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、使い捨てのペーパータオル等及び足踏み開閉式又は蓋のないゴミ箱が設置されていること。 d　個室便房ごとに手洗い器を設置すること。 e　便所の個室の前に調理衣を脱着できる場所を設けること。
	雑品庫	a　雑品を保管する室。
事務エリア		
	市職員用 事務室 （書庫付）	a　市職員用の事務室。 b　壁及び扉等により区画されていること。 c　直接外部に面した窓を設けること。 d　湯沸し室を設置すること。 e　市事務資料を保管する倉庫を設置すること。 f　業務を行う市職員(学校栄養職員を含む。)の構成は、合計 5 名を想定しており、適した広さを確保すること。 g　LAN 回線の室内までの引込み及び配線については検討中である。(入札公告時に示す。)配置は、市職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。 h　ＳＰＣ職員と共用する打ち合わせスペースを設けること。 i　提案により、SPC 事務室と一体とすることも可能とする。その場合は、簡易間仕切り等で SPC 職員のスペースと区画できるようにし、また、市側の個人情報等の管理が可能なように、鍵つきの書棚の確保等、必要な配慮を行うこと。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
	SPC 事務室	a　選定事業者が執務に使用する室。 b　選定事業者の事務従事者数を勘案して、適した広さを確保すること。 c　壁及び扉等により区画されていること。 d　市職員用事務室の打ち合わせスペース側に隣接して配置すること。 e　提案により、市職員事務室と一体とすることも可能とする。その場合は、簡易間仕切り等で市職員のスペースと区画できるようにし、また、市側の個人情報等の管理が可能なように、鍵つきの書棚の確保等、必要な配慮を行うこと。
	市職員用 更衣室	a　市職員が更衣等を行う。 b　4 人用、3 人用に部屋を分け、計 7 人分とすること。 c　提案により、SPC 更衣室と供用することも可能とする。
	SPC 更衣室	a　選定事業者の事務従事者等が更衣等を行う。 b　必要に応じ設置すること。 c　提案により、市職員用更衣室と供用することも可能とする。
	便所（市職員、SPC 事務職員、外来、多目的）	a　市職員、SPC 事務職員、外来用便所を男女別に設置すること。なお、市職員、SPC 事務職員、外来の供用使用は可能とする。 b　多目的便所を少なくとも 1 箇所設置すること。緊急呼出し設備を設けること。 c　玄関ホール、事務室からの動線を短くし、バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。
	食育スペース(兼)会議室（倉庫付）	a　市が行う食育関連業務の他、市及び選定事業者の会議室として使用。 b　広さは最大 50 人を収容可能なものであること。 c　壁及び扉等により区画されていること。 d　机及び椅子などを収納できる倉庫等を設けること。
	食堂	a　市及び選定事業者の食堂及び休憩室として使用。 b　広さは 40 人を収容可能なものであること。 c　食堂に直接出入りできる位置に湯沸室、小荷物専用昇降機荷受室を設けること。
	施設出入口	a　施設出入口は、密閉できる構造で、必要に応じ、自動開閉式の扉等を設置するなど、昆虫等の侵入を防止できる構造であること。
	機械室 ・電気室	a　機械室及び電気室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 b　安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。
	見学通路	a　1 度に 40 名程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置する。調理室（切菜スペース含む）が視認できるように配慮して設置すること。 b　設置階は提案により 1 階・2 階のどちらも可とするが、食育スペース(兼)会議室からの動線や避難経路に配慮すること。 c　見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を設けること。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
		d　調理場側のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮する。又は、もたれかかっても破損・崩落等の危険の及ばないよう設けること。
	配送員用 控え室	a　配送員が業務前等に待機する場所。
付帯施設		
	排水処理 施設	a　排水から油分等を除去するための施設 b　計画排水水質は、以下とすること。 BOD：25mg/L 以下（日間平均 20mg/L 以下） COD：30mg/L 以下 SS　：30mg/L 以下（日間平均 20mg/L 以下） n-Hex：10mg/L 以下 窒素：15mg/L 以下 りん：2.5mg/L 以下
	受水槽	a　施設の給水のための施設
	廃棄物等 置場	a　ビン、缶、ダンボール等の回収用の資源ゴミや廃棄物を保管するスペース b　施設内残渣庫に隣接して設けてもよい。ただし、廃棄物と資源物は壁で区画し、動線に留意すること。
	植栽	a　虫のつきにくい植栽とすること。
	駐車場	a　公用・来客用 5 台程度（内 1 台は身障者用）とし、身障者用駐車スペースは施設エントランス付近とすること。 b　選定事業者用駐車場を必要に応じて整備すること。 c　見学者が敷地内で降車し、見学の間バスを駐車できるスペースを確保すること。
	駐輪場、 バイク置場	a　自転車及びバイク 10 台が留められるスペースとし、屋根を設けること。
	太陽光発電 装置	a　最大 20ｋｗ以上の発電能力を有する施設とすること。
	風力発電 装置	a　発電量は選定事業者の提案とし、環境配慮のアピールを考慮し、視認性のよい場所に設置すること。
	生ゴミ処理 機設置 スペース	a　将来的に市内養豚場での処理ができなくなった場合に備え、コンポスト機器の設置スペースを確保する。
	敷地内通路	a　通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度により設置すること。
	門扉・ フェンス	a　敷地境界にフェンスを設置すること。 b　敷地の出入り口には門扉を設置すること。

3　施設性能

ライフサイクルコストの縮減、光熱水費の縮減を図り、次の施設性能を満たすこと。

1) 建築

(1) 計画

ア　敷地内

a. 構内への車両の出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。
b. 災害時の避難動線を適切に確保すること。
c. 来客や業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。
d. 歩車分離を基本とし、人、食材、車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。

イ　施設内

a. 食材の搬入から調理までの物の流れ（荷受室→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理）に基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトすること。
b. 各作業室の作業内容を検討し、洗浄度区分に応じた区域に分類すること。
c. 建物は、最大提供給食数に応じた作業空間があり、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるように計画されていること。
d. 給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の受入、調理及び調理済み食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具が適切に配置できること。
e. 給食エリアの諸室は、事務エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画されていること。
f. 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域とを部屋単位で明確に区分すること。
g. 食材の搬入からその下処理までの作業を行う諸室については、肉・魚・卵類用と野菜・果物類用をそれぞれ独立した系統とすること。
h. 便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から 3m 以上離れた場所に設けられていること。
i. 廃棄物の搬出動線は、洗浄度区分の区域毎に搬出可能とし、洗浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。
j. 事務エリア共用部及び見学者等一般来場者の使用する諸室については、ユニバーサルデザインの向上を図ること。

(2) 仕上げ等

ア　共通

a. 仕上げ材等は、原則として「建築設計基準及び同解説」に記載されるものと同等以上とすること。
b. 各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
c. 室内の空気環境に十分留意すること。建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用すること。
d. 施設内の適切な温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。

e. 施設内の各室において見易い位置に電波時計を設置すること。
f. ３Ｒ（リデュース、リユース、リサイクル）に配慮すること。
g. エコマテリアルを可能な限り採用すること。
h. 建物の熱負荷の抑制に配慮すること。

イ　外部仕上げ

a. 鼠類、昆虫類及び鳥類の侵入を防げる構造とすること。

ウ　内部仕上げ

a. 床は、不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。
b. 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で、清掃が容易に行える構造であること。
c. 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
d. 床面から 1.0m までの内壁は、不浸透性材料が用いられていること。
e. 内壁と床面の境界には、アールを設けるなど清掃及び洗浄が容易に行える構造であること。
f. 高架の取り付け設備（パイプライン、配管及び照明器具等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所は、可能な限り排除すること。
g. 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等が設置されていること。
h. ガラスは、必要に応じて衝突及び飛散の防止措置を施すこと。
i. 落下防止措置を必要に応じて措置すること。

(3) 給食エリアに関する特記事項

a. 壁及び扉等によって給食エリア以外の各諸室から区画されていること。
b. 各室の扉は、密着性の良い状態であること。
c. 天井高は、床面より 2.4m 以上とすること。ただし、便所など少人数で短時間の使用となる室については、この限りでない。
d. 天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、かつ平滑であること。
e. 吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットが備えられていること。
f. 非汚染区域に吸気口を有する場合は、一般区域、汚染区域及び非汚染区域の空気を、非汚染区域に吸気口を有する場合は、一般区域及び汚染区域の空気を、汚染区域に吸気口を有する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口が設置されていること。
g. 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブを通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
h. 冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は直接室外に排出されるか、又は直接排水溝に排出される構造であること。
i. 調理員の休憩室は、利用者数、利用方法等を勘案して、十分な広さを確保すること。

(4) 事務エリアに関する特記事項

a. 事務職員及び外来用の諸室、廊下及び便所等については、バリアフリーに配慮すること。
b. 良好で、効率的な執務環境を確保すること。

(5) 意匠等

a. 周辺環境との調和や良好な景観形成に配慮すること。

b. 地域特性を生かした計画とすること。

2) 構造

(1) 構造・耐用年数

施設の耐用年数は、30 年以上を想定し、鉄骨造を基本とした構造とすること。

(2) 耐震安全性の分類

耐震安全性の分類については、「官庁施設の総合耐震計画基準」における以下の分類とすること。

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

3) 電気設備

(1) 共通

a. 事務室で集中管理できる仕様とすること。

b. エコマテリアル電線を可能な限り採用すること。

c. 自然採光に配慮すること。

d. 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を検討すること。

e. 設備の省エネルギー・省資源化に配慮すること。

(2) 電灯・コンセント設備

a. 荷受室・検収室においては、作業台面で 500 ルックス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

b. 調理に関する諸室（下処理室、割卵室、調理室、揚物・焼物室、和え物室、アレルギー食調理室）においては、作業台面で 500 ルックス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

c. 消毒保管・配送室は 200 ルックス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

d. 事務室、会議室の執務諸室は、作業台面で 500 ルックス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

e. 休憩室、便所及び廊下等においては作業台面で 200 ルックス以上の設備とすること。

f. 照明は、食品の色調が変わらないようなものであること。

g. 照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置が設けられていること。

h. 照明器具は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある器具とすること。

i. 殺菌灯を調理室等必要な部屋に設置すること。

j. 照明器具は衛生的なものであること。
k. 漏電の可能性の高い場所のコンセントは、その防止に留意すること。

(3) 電源設備

a. 電源設備は、メンテナンスに配慮した計画とすること。

(4) 通信・情報設備

a. 回線数は、２回線とすること。
b. 直接通話が可能な内線電話は、必要な台数を設置すること。
c. 事務室には、情報コンセントを設置すること。

(5) 拡声設備

a. 場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。
b. 設置する機器は、室内環境等に対応可能なものであること。
c. 機器を設置する場合には、音環境に留意すること。

(6) 誘導支援設備

a. 施設の玄関に、インターホン設備を設置すること。

(7) テレビ共同受信設備

a. 必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置すること。
b. 受信は、ＵＨＦとし、地上波デジタル放送に対応できるものであること。

(8) 機械警備設備

a. 機械警備に必要な設備を設置すること。
b. 的確なセキュリティ確保を図ること。

4) 機械設備

(1) 共通

a. 省エネルギー、省資源を考慮すること。
b. 更新性・メンテナンスの経済性等を考慮すること。
c. 設備・機器類は、操作の容易性を確保すること。

(2) 換気・空調設備

a. 市職員用事務室には、空調機器を設置すること。
b. 給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備が設けられていること。
c. 給食エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備が設けられていること。
d. 外気を取り込む換気口には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、フィルター

等を備えたものであること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造であること。

e. 換気等設備は､少なくとも１日１回給食エリアの床を乾燥させる能力を有していること。

f. 換気及び空調設備は、洗浄度の低い区域から洗浄度の高い区域に空気が流入しないように設置されていること。

g. 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。

(3) 給水･給湯設備

a. 飲料水及び 80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置していること。

b. 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染を防止するための措置が採られていること。

c. 受水槽は、不浸透性の材料を用い、かつ密閉構造で、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造であること。

d. 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設けられていること。

e. 飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分が明確にされていること。なお、本件施設においては、地下水は使用しないものとすること。

f. 殺菌のため塩素を添加する場合は、蛇口で 0.1mg/ﾘｯﾄﾙ以上の遊離残留塩素を保つこと。

g. 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置が設けられていること。

h. ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有すること。

i. 受水槽内に汚れ及び錆が認められないこと。

j. 給水設備は、防錆機器を設置すること。

k. 給食エリア等の給水栓は、レバー式（又は足踏み式、自動式）であること。

(4) 排水設備

a. 調理室内の排水を場外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。この場合、よどんだ水や排水処理施設からの逆流を防止するため、十分な段差がつけられていること。

b. 必要に応じグリストラップを設けること。

c. 汚染区域の排水が非汚染区域を通過しない構造となっていること。

d. 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造となっていること。

(5) 衛生設備

a. 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、従業員の数に応じた手洗い場が設置されてい

ること。

b. 手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、鏡、使い捨てペーパータオル等、足踏み開閉式又は蓋のないゴミ箱が設置されていること。また、必要に応じて、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場を設置すること。

c. 手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。

(6) 昇降機設備

a. 施設が 2 階建てとなる場合は、エレベーターを設置し、食育スペース兼会議室に試食品等を配膳できるよう小荷物専用昇降機等を設置すること。

b. 愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例に適合させたものを設置すること。

(7) 受変電設備

a. 維持管理・運営業務に係る電力を賄う受変電設備とすること。

5) その他

(1) 防虫、防鼠設備

a. 調理施設の従業員の出入口は、二重扉としてその間を暗通路又は、出入口に昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなど、昆虫、鼠等が施設内に侵入しない構造となっていること。

b. 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅 1.5mm 以下のものであること。

(2) 洗浄･殺菌用機械･清掃器具収納設備

a. 衛生上支障がない位置に必要に応じて収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の用具が備えられていること。

b. 設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のもので造られていること。

(3) 廃棄物庫

a. 隔壁等により給食エリアの各諸室から完全に隔離されていること。

b. 防鼠のために、隔壁で区画されていること。

4 調理設備

1) 基本的な考え方

HACCP の概念を基礎とした食材の搬入から調理済み食品の配送までの安全衛生管理を徹底するために、下記の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画すること。また、機器の選定にあたっては、必要なメンテナンスの頻度、費用まで考慮すること。

a. 温度と時間の管理及び記録

b. 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）

c. ホコリ・ゴミ溜りの防止（機器の構造）

d. 防虫・防鼠の進入防止（機器の構造及び機密性）

e. 洗浄・清掃が簡便な構造であること。

f. 床面を濡らさない構造とすること。(汚れの飛散防止)
g. 設備の外装材等は、原則としてステンレスであること。
h. 必要な箇所については、転倒を防止する装置を施すこと。
i. 騒音を発する機器については、その低減を図るよう努めること。
j. 作業台の高さについては、働く人の身長、作業の内容等に配慮すること。
k. 衛生安全レベルの維持のために、機器毎の据付工法を採用すること。
l. 機器等の設置条件は、衛生的で合理的な利用に配慮すること。

2) 調理設備の一般事項

(1) 仕様の共通事項

ア　共通事項

設備の外装は、腐食に強いステンレス板を採用する。

イ　テーブル(作業台)類甲板

a. 板厚は、変形しにくい1.2㎜以上の板を採用すること。
b. 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ほこり、ごみ溜りができない構造とすること。
c. 壁面設置の場合、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さについては、テーブル面よりH=200㎜以上とし、ほこり、ごみ溜りを減らすよう、配慮すること。

ウ　シンク類の槽

a. 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
b. 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が容易なものとすること。
c. 槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。
d. オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
e. 槽の外面には、場合によって結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。
f. シャワー設備を設けること。

エ　脚部及び補強材

a. 衛生面を考慮し、清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用すること。

オ　キャビネット・本体部

a. キャビネットは扉付とすること。
b. 虫・異物の侵入を防ぐ構造とすること。
c. 内部のコーナー面は、ポールコーナーを設け、清掃しやすい構造とすること。
d. 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。

e. 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。

f. 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

カ　アジャスター部

a. ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとすること。

b. 防錆を考慮し、ＳＵＳ３０４仕様以上のものとすること。

c. 床面清掃が容易に行えるよう、高さＨ＝150 ㎜程度を確保すること。

(2) 配置

ア　調理員の動線

a. 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行く事が可能なレイアウトとすること。

b. 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を設けること。

c. 非汚染区域への入口には、エアシャワーを設けること。

イ　物の動線

a. 物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。

b. 各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。

c. 「肉・魚・卵」と「野菜・果物等」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。

d. 和え物・果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。

e. 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具を通じた交差汚染を防止するため、調理器具は区別し、別々に洗浄保管すること。

ウ　調理設備の据付方法について

a. 安全衛生を維持するために以下の点に配慮しながら、機器毎に最も適切な据付方法を採用すること。

b. 耐震性能を考慮し、導入する機器の形状に合わせた固定方法とすること。

c. 機器回りの清掃が容易であること。

d. ほこり、ごみが溜らないこと。

※調理設備の耐震に関する性能は建築設備の分類に準じる。

3) 調理設備の仕様

(1) 共通事項

ア　冷蔵庫･冷凍庫

a. 庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する場合は抗菌仕様とし、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とすること。
b. 隙間のない密閉構造とすること。
c. 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
d. 温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。

イ　下処理機器

a. 食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とすること。

ウ　熱機器･その他

a. 排熱等により調理作業環境を害さない機器とすること。
b. 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。
c. 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。
d. メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とすること。

(2) 食材の検収･保管･下処理機器

ア　冷凍庫･冷蔵庫

a. 食材の温度管理を適切に行える機器とすること。
b. 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる機器とすること。
c. 自動温度記録装置等により、結果を記録できる機器とすること。
d. 食材の量に配慮し、適宜プレハブ式を導入すること。
e. 衛生管理に配慮し、適宜パススルー式を導入すること。

イ　皮むき機

a. 食材の取出し口の高さを、H＝600㎜確保し、水はねの少ないものとすること。
b. 皮かすが、直接排水管に流れないよう考慮すること。

(3) 調理･加工機器

ア　調理釜

a. 排水がスムーズとなるよう、口径･バルブなどのドロー機構に配慮した機器とすること。
b. 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とすること。
c. 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとするなど、衛生的な運用が図れるものとすること。
d. 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カプラ式等、作業性と衛

生的な使用を考慮し、給水・給湯をそれぞれに設けること。

e. グランドケトルは使用しないこと。

f. 釜数は小学校用に 5 釜以上、中学校用に 3 釜以上を設置することを基本とすること。

イ　揚げ物機

a. 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

b. 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とすること。

c. 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。

ウ　焼物機

a. 風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる加熱機器とすること。

b. 調理状態が確認できる機器とすること。

c. 温度表示機能があり、調理温度管理が容易である機器とすること。

エ　真空冷却機

a. 調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を10℃以下にする機能を有する機器とすること。

(4) 洗浄･消毒

ア　食器洗浄機･食缶洗浄機

a. 予備洗いを行う浸漬機を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とすること。

b. 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・トレー・かご等が自動洗浄可能な機種とすること。

イ　コンテナ洗浄機

a. 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とする。

b. エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とすること。

ウ　消毒保管庫･器具殺菌庫

a. 自動温度調節機能付きで、設定温度が40℃～120℃の間で設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な機器とすること。

b. 食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できる機器とすること。

c. 消毒時間が庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、消毒時間が表示され、且つ容易な操作により確実に消毒ができる機器とすること。

5　什器備品

本件施設で使用する什器備品は、以下の水準により選定事業者の提案によるものとする。

1) 事務備品

事務備品のうち、SPC 事務室以外の事務備品については、初期調達のみを事業範囲とし、更新は市で実施する。

(1) 市職員用事務室

検討中

(2) SPC 事務室

提案による。

(3) 食育スペース(兼)会議室1

検討中

(4) 市職員用更衣室

備品名	個数	備考
ロッカー	7 人分	男女別で利用できるよう、3 人分／4 人分と部屋ごとに分けて設置すること。

(5) 書庫

検討中

2) 調理備品

調理備品については、初期調達については施設整備業務のうち調理備品、事務備品調達業務で対応し、更新については、調理備品、事務備品保守管理・更新業務で対応するものとする。

(1) コンテナ等

a. 効率的かつ衛生的なものとする。洗浄・消毒の方式は選定事業者の判断によるものとする。

(2) その他調理備品

調理に必要な備品は必要に応じ、調達・保守管理・更新を行なうこと。また、調達する際には、耐熱性等必要な性能を備えた器具を用意すること。

6 調理員用備品

調理員用備品の調達については、運営業務に付随する業務とし、調理業務及び洗浄業務等に含むものとする。調理員用備品は、衛生管理に配慮し、必要に応じ、調達・保守管理・更新を行なうこと。

7 食器･食缶等

使用する食器・食缶等の仕様及び数量等は次のとおりとする。

a. 食器・食缶等については、児童生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもちろん、児童生徒にとって使いやすいものとすること。
b. 特別支援学級及び教職員等が使用する食缶及び食器かご等については、通常学級で使用するものと同等品とし、特別支援学級用として 5 クラス分、教室以外で喫食する教職員用として 10 校分調達すること。（担任以外の教職員は、職員室で喫食予定である。）
c. 下記に示す数量の他、試食会等により発生すると想定される必要個数を確保すること。
d. 破損等により食器・食缶等が不足する事態が発生しないよう、適切な個数の予備食器を確保すること。

[通常学級用食器等]

種類	材質	サイズ・容量（参考）	数量
大皿	ﾎﾟﾘｴﾁﾚﾝﾅﾌﾀﾚｰﾄ又はＡＢＳ	190 ㎜×31 ㎜　430ml	4,500
どんぶり	〃	162 ㎜×67 ㎜　780ml	4,500
ボール(お碗)　大	〃	160 ㎜×52 ㎜　560ml	3,000
ボール(お碗)　中	〃	142 ㎜×48 ㎜　400ml	3,000
ボール(お碗)　小	〃	130 ㎜×46 ㎜　320ml	3,000
トレイ	FRP 製	380 ㎜×290 ㎜	4,500
箸	積層強化木	210 ㎜	4,500
スプーン(先割無・穴無)	ステンレス製	150 ㎜	4,500

※サイズ・容量については参考値であり、同等のサイズ・容量の食器でも可能とする。

[食缶(通常学級用）]

食缶は、あらゆる調理済食品の温度管理が行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する機器とすること。また、児童生徒が持ち運びしやすく、安全性が高いものを必要数量、調達すること。仕様等は提案による。食器・食缶の使用パターンは参考資料-9 に示す。

種類	用途	外形	数量
保温食缶①	汁物用	φ314 ㎜×300 ㎜　（14ℓ）	185
天ぷら入れ②	漬物用	282 ㎜×205 ㎜×87 ㎜	185
天ぷら入れ③	主菜用	340 ㎜×290 ㎜×125 ㎜	185
保冷保温バット④	副菜用（和え物、サラダ等）	340 ㎜×290 ㎜×125 ㎜	185

[アレルギー対応食器・食缶等]

- 通常食と同等の水準の提供が行えること、異物混入のリスクを可能な限り排除することに配慮して選定すること。
- 個数は対応食数に応じ、適時準備すること。